



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 112 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengamanatkan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- b. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota sudah tidak sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pembentukan Unit Kerja

Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh pemerintah provinsi dan kabupaten/kota yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik daerah.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut UKPBJ Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota adalah unit kerja pada Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
7. UKPBJ Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif,

berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia.

8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk mengelola pemilihan penyedia.
9. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

BAB II

PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEDUDUKAN, KLASIFIKASI, NOMENKLATUR, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Gubernur membentuk UKPBJ Daerah Provinsi yang ditetapkan dengan peraturan gubernur.
- (2) Bupati/Wali Kota membentuk UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan peraturan bupati/peraturan wali kota.
- (3) Gubernur dan Bupati/Wali Kota membentuk 1 (satu) UKPBJ Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di lingkungan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 3

- (1) UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota mempunyai tugas menyelenggarakan

dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.
- (3) UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat menjadi agen pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (4) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 4

- (1) UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk struktural.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah sekretariat daerah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.

Pasal 5

- (1) Klasifikasi UKPBJ Daerah Provinsi terdiri atas:
 - a. Kelas A; dan
 - b. Kelas B.

- (2) UKPBJ Daerah Provinsi Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diwadahi dalam bentuk Biro.
- (3) Nomenklatur UKPBJ Daerah Provinsi Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Biro Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) UKPBJ Daerah Provinsi Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diwadahi dalam bentuk Bagian.
- (5) Nomenklatur UKPBJ Daerah Provinsi Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Berdasarkan pertimbangan efisiensi sumber daya yang dimiliki, Pemerintah Daerah Provinsi dapat menurunkan pewadahan unit organisasi UKPBJ Daerah Provinsi Kelas A menjadi Kelas B.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas:
 - a. Kelas A; dan
 - b. Kelas B.
- (2) UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwadahi dalam bentuk Bagian.
- (3) Nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diwadahi dalam bentuk Sub Bagian.
- (5) Nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Berdasarkan pertimbangan efisiensi sumber daya yang dimiliki, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat menurunkan pewadahan unit organisasi UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A menjadi Kelas B.

Pasal 7

- (1) UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Kelas A dibentuk apabila total skor variabel lebih dari 800 (delapan ratus).
- (2) UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Kelas B dibentuk apabila total skor variabel sampai dengan 800 (delapan ratus).

Pasal 8

- (1) UKPBJ Daerah Provinsi Kelas A terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Bagian dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi paling banyak 3 (tiga) Subbagian.
- (3) UKPBJ Daerah Provinsi Kelas B terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian dan kelompok jabatan fungsional.

Pasal 9

- (1) UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B terdiri atas para pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Pasal 10

Penentuan Klasifikasi UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota berdasarkan hasil perhitungan indikator teknis dan Nomenklatur, uraian tugas, susunan organisasi dan pengelompokan fungsi UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Pegawai UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota terdiri atas para pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, pejabat fungsional, dan/atau pelaksana.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional lainnya.
- (3) Pegawai yang bertugas di UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota merupakan pegawai tetap di UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota dan bukan pegawai yang bersifat *adhoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (4) Pegawai yang bertugas di UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota wajib memiliki kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan penyusunan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Pokja Pemilihan.
- (3) Jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jumlah Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.

- (4) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 13

Kepala unit kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 14

- (1) Kepala UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, berwenang:
- a. membentuk dan membubarkan Pokja Pemilihan; dan
 - b. menetapkan, menempatkan, memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (2) Kepala UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai, Kepala UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota dapat menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan KPA.

Pasal 15

- (1) Pegawai UKPBJ yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang rangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksa hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Pegawai UKPBJ yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Pokja Pemilihan yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada KPA yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Penyampaian secara langsung kepada KPA merupakan bentuk tugas Pokja Pemilihan secara profesional berdasarkan kompetensi dan independen, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (3) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Kepala UKPBJ Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota kepada KPA.

BAB V PELAPORAN

Pasal 17

UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada kepala daerah, pimpinan perangkat daerah dan instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

BAB VI KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 18

- (1) UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Kode etik ditetapkan oleh gubernur dan bupati/wali kota.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personel pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah gasal yang terdiri atas unsur inspektorat daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada inspektorat daerah.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur inspektorat daerah.
- (7) Bagi personel di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh instansi

pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 19

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Standar operasional prosedur disusun sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.
- (3) Standar operasional prosedur di lingkungan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota ditetapkan oleh sekretaris daerah.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Menteri melalui Direktorat Jenderal Otonomi Daerah melakukan pembinaan secara umum terkait kelembagaan UKPBJ pemerintah daerah provinsi.
- (2) Menteri melalui Inspektorat Jenderal melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah daerah provinsi.
- (3) Kepala lembaga yang menangani urusan Pengadaan Barang/Jasa melakukan pembinaan secara teknis terkait Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ.
- (4) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah daerah kabupaten/kota.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 21

Pembiayaan penyelenggaraan UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah provinsi dan kabupaten/kota dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB IX KETENTUAN LAIN

Pasal 22

Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, tidak berlaku bagi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang telah diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pengaturan Unit Layanan Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjadi UKPBJ, dilakukan paling lama akhir bulan Desember Tahun 2018.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 2003), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 November 2018

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2018.

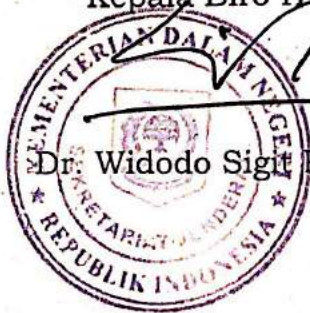
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1543.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Dr. Widodo Sigit Pudjianto, SH, MH.

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 112 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

PENENTUAN KLASIFIKASI UKPBJ PEMERINTAH PROVINSI DAN
KABUPATEN/KOTA BERDASARKAN HASIL PERHITUNGAN INDIKATOR
TEKNIS DAN NOMENKLATUR, URAIAN TUGAS, SUSUNAN ORGANISASI
DAN PENGELOMPOKAN FUNGSI UKPBJ PEMERINTAH PROVINSI DAN
KABUPATEN/KOTA

A. PROVINSI
I. PENENTUAN KLASIFIKASI UKPBJ PEMERINTAH PROVINSI
BERDASARKAN HASIL PERHITUNGAN INDIKATOR TEKNIS

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
1	Rata-rata jumlah total nilai paket Pengadaan Barang/Jasa dalam 3 (tiga) tahun terakhir (Rp)			
	≤ 1 miliar	200	20	40
	> 1 – 2 miliar	400		80
	> 2 – 3 miliar	600		120
	> 3 – 4 miliar	800		160
	> 4 miliar	1000		200
2	Rata-rata jumlah paket pekerjaan konstruksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 200	200	15	30
	> 200 – 300	400		60
	> 300 – 400	600		90
	> 400 – 500	800		120
	> 500	1000		150

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
3	Rata-rata jumlah paket pengadaan barang dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 800	200	15	30
	> 800 – 1000	400		60
	> 1000 – 1200	600		90
	> 1200 – 1400	800		120
	> 1400	1000		150
4	Rata-rata jumlah paket jasa konsultansi dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 100	200	15	30
	> 100 – 200	400		60
	> 200 – 300	600		90
	> 300 – 400	800		120
	> 400	1000		150
5	Rata-rata jumlah paket jasa lainnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 300	200	15	30
	> 300 – 400	400		60
	> 400 – 500	600		90
	> 500 – 600	800		120
	> 600	1000		150
6	Jumlah Pemegang Sertifikat Ahli PBJP			
	≤ 200	200	5	10
	> 200 – 400	400		20
	> 400 – 600	600		30
	> 600 – 800	800		40
	> 800	1000		50
7	Jumlah Organisasi Perangkat Daerah			

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
	≤ 20	200	10	20
	$> 20 - 25$	400		40
	$> 25 - 30$	600		60
	$> 30 - 35$	800		80
	> 35	1000		100
8	Jumlah penyedia yang terdaftar di layanan pengadaan secara elektronik			
	≤ 100	200	5	10
	$> 100 - 200$	400		20
	$> 200 - 300$	600		30
	$> 300 - 400$	800		40
	> 400	1000		50
Total Skor Faktor Teknis			100	1000

II. IDENTITAS URUSAN PROVINSI KELAS A

PENGELOMPOKAN TUGAS BERDASARKAN FUNGSI

A. KELOMPOK BAGIAN

1. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan fungsi:
 - a. pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa.
2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, melaksanakan fungsi:
 - a. pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik;
 - b. pengembangan sistem informasi di lingkungan UKPBJ; dan
 - c. pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa.
3. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan fungsi:

- a. fasilitasi pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
- b. fasilitasi penguatan kelembagaan UKPBJ; dan
- c. pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

B. KELOMPOK SUB BAGIAN

1. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
 - 1) inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - 2) pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa; dan
 - 3) penyusunan strategi pengadaan barang/jasa.
 - b. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
 - 1) penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - 2) pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - 3) penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral; dan
 - 4) membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - c. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas :
 - 1) pelaksanaan pemantauan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - 2) pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - 3) memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa.
2. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, yang melaksanakan tugas:

- 1) pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - 2) pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik; dan
 - 3) fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa.
- b. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi, yang melaksanakan tugas:
- 1) identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi; dan
 - 2) pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ.
- c. Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
- 1) pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - 2) pengelolaan informasi kontrak;
 - 3) mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - 4) mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari:
- a. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
- 1) pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - 2) pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa; dan
 - 3) pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.
- b. Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
- 1) pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - 2) pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - 3) pengelolaan personil UKPBJ;

- 4) pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - 5) fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik; dan
 - 6) pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah.
- c. Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa, yang melaksanakan tugas:
- 1) bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
 - 2) bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
 - 3) layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

III. IDENTITAS URUSAN PROVINSI KELAS B

PENGELOMPOKAN TUGAS BERDASARKAN FUNGSI

A. KELOMPOK SUB BAGIAN

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:
 - a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan.
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, melaksanakan tugas:

- a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. pengelolaan informasi kontrak; dan
 - h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:
- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola pengadaan barang/jasa dan personel UKPBJ;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. pengelolaan personil UKPBJ;
 - g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
 - k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
 - l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

B. KABUPATEN/KOTA

I. PENENTUAN KLASIFIKASI UKPBJ PEMERINTAH
KABUPATEN/KOTA BERDASARKAN HASIL PERHITUNGAN
INDIKATOR TEKNIS

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
1	Rata-rata jumlah total nilai paket pengadaan barang/jasa dalam 3 (tiga) tahun terakhir (Rp)			
	≤ 550 juta	200	20	40
	> 550 – 700 juta	400		80
	> 700 – 850 juta	600		120
	> 850 – 1 miliar	800		160
	> 1 miliar	1000		200
2	Rata-rata jumlah paket pekerjaan konstruksi dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 50	200	15	30
	> 50 – 150	400		60
	> 150 – 250	600		90
	> 250 – 350	800		120
	> 350	1000		150
3	Rata-rata jumlah paket pengadaan barang dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 400	200	15	30
	> 400 – 600	400		60
	> 600 – 800	600		90
	> 800 – 1000	800		120
	> 1000	1000		150
4	Rata-rata jumlah paket jasa konsultansi dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)			
	≤ 100	200	15	30

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
	> 100 – 150	400		60
	> 150 – 200	600		90
	> 200 – 250	800		120
	> 250	1000		150
5	Rata-rata jumlah paket jasa lainnya dalam 3 (tiga) tahun terakhir (paket)		15	
	≤ 150	200		30
	> 150 – 200	400		60
	> 200 – 250	600		90
	> 250 – 300	800		120
	> 300	1000		150
6	Jumlah Pemegang Sertifikat Ahli PBJP		5	
	≤ 50	200		10
	> 50 – 100	400		20
	> 100 – 150	600		30
	> 150 – 200	800		40
	> 200	1000		50
7	Jumlah Organisasi Perangkat Daerah		5	
	≤ 15	200		10
	> 15 – 20	400		20
	> 20 – 25	600		30
	> 25 – 30	800		40
	> 30	1000		50
8	Jumlah Kelurahan/Desa		5	
	≤ 15	200		10
	> 15 – 20	400		20
	> 20 – 25	600		30
	> 25 – 30	800		40
	> 30	1000		50
9	Jumlah penyedia yang			

No.	Indikator & Kelas Interval	Skala Nilai	Bobot (%)	Skor
	terdaftar di layanan pengadaan secara elektronik			
	≤ 50	200	5	10
	> 50 – 100	400		20
	> 150 – 200	600		30
	> 200 – 250	800		40
	> 250	1000		50
Total Skor Faktor Teknis			100	1000

II. IDENTITAS URUSAN KABUPATEN/KOTA KELAS A
PENGELOMPOKAN TUGAS BERDASARKAN FUNGSI

A. KELOMPOK SUB BAGIAN

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:
 - a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, melaksanakan tugas:
 - a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;

- b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. pengelolaan informasi kontrak; dan
 - h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:
- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. pengelolaan personil UKPBJ;
 - g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
 - k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan

barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan

1. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

III. IDENTITAS URUSAN KABUPATEN/KOTA KELAS B

PENGELOMPOKAN TUGAS BERDASARKAN FUNGSI

A. KELOMPOK FUNGSI

1. Fungsi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, melaksanakan tugas:
 - a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
2. Fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik, melaksanakan tugas:
 - a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;

- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
3. Fungsi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:
- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personil UKPBJ;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. pengelolaan personil UKPBJ;
 - g. pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
 - h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
 - k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
 - l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Dr. Widodo Sigit Pudjianto, SH, MH