



BUPATI SAMOSIR

**PROVINSI SUMATERA UTARA
KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 3 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENETAPAN PERSONIL
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ)
PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Bupati Samosir Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Samosir, perlu ditetapkan personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Samosir tentang Penetapan Personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Samosir;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 3. 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.../

- Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 8. 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);
 9. Peraturan Bupati Samosir Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Pemerintah Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2019 Nomor 7 Seri F Nomor 552)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Samosir dengan susunan personil sebagaimana tercantum pada Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Samosir ini.

KEDUA : Personil sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum pada Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati Samosir ini.

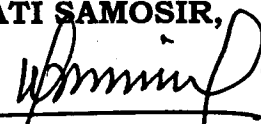
KETIGA : Personil sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam melakukan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Samosir.

KEEMPAT.../

- KEEMPAT :** Dalam hal terjadi pergantian Personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, maka pergantian dilaksanakan sejak penetapan dan/atau pelantikan Personil yang baru.
- KELIMA :** Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Samosir.
- KEENAM :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 10 Januari 2020

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

Tembusan disampaikan kepada:

1. Ketua DPRD Kabupaten Samosir di Pangururan;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Samosir di Pangururan;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah di Pangururan;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
5. Peringgal

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 10 Januari 2020
TENTANG : PENETAPAN PERSONIL UNIT
KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA (UKPBJ)
PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR

TUGAS PERSONIL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR

I. KEPALA UKPBJ

Kepala UKPBJ mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan dalam bidang “Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku agar kinerja terarah dan berjalan dengan baik;
- b. Pelaksanaan teknis operasional dalam bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dalam implementasinya dilaksanakan oleh kelompok kerja pemilihan (Pokja Pemilihan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menetapkan penyedia barang/jasa;
- c. Penghimpunan dan penyusunan serta pelaksanaan strategi pengadaan barang/jasa pemerintah dibidang pembinaan administrasi pengadaan berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat berjalan dengan baik;
- d. Pembentukan/pembubaran Pokja Pemilihandan penetapan/ penempatan dan pemindahan anggota Pokja Pemilihan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menghindari pertentangan kepentingan dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
- e. Pengkajian berbagai permasalahan atau kendala yang dihadapi serta mencari solusi dan pemecahan terhadap masalah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar permasalahan tidak menjadi penghalang dalam pengadaan barang/jasa;

f. Pelaksaksanaan.../

- f. Pelaksanaan penugasan Pengelola Pengadaan barang/jasa dalam rangka melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi Perangkat Daerah atas permintaan PA/KPA sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa;
- g. Pengelolaan sistem informasi manajemen pengadaan barang/jasa berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dapat menginformasikan pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. Pembinaan, pengembangan, dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia bidang pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pengadaan barang/jasa terlaksana dengan baik;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa berjalan berdasarkan peraturan;
- j. Pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, instansi terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- k. Pemberian arahan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas baik lisan maupun tertulis sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar sasaran kerja dapat dicapai;
- l. Pembuatan dan penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk dipertanggungjawabkan dan menjadi pedoman pada rencana kegiatan yang akan datang; dan
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis.

II. KEPALA LPSE

Kepala LPSE mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan dan persiapan serta pengolahan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan pembinaan program kegiatan dan petunjuk teknis dalam bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) berdasarkan ketentuan yang berlaku agar kinerja terarah dan terlaksana dengan baik;
- b. Penyusunan, persiapan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian bahan dan data dalam rangka Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Kabupaten Samosir berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pengadaan barang/jasa di Kabupaten Samosir terarah;
- c. Penyusunan dan persiapan serta pengolahan bahan dan data dalam rangka pengumpulan dan pendokumentasian hasil pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pengadaan barang/jasa dapat dipertanggungjawabkan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar seluruh sistem berjalan dengan baik;
- e. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menjaga kerahasiaan pengadaan barang/jasa;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, instansi terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- g. Pemberian arahan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas baik lisan maupun tertulis sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar sasaran kerja dapat dicapai;
- h. Pembuatan dan penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bagian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk dipertanggungjawabkan dan menjadi pedoman pada rencana kegiatan yang akan datang; dan

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan baik lisan maupun tertulis

III. STAF PENDUKUNG

Staf pendukung mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Verifikasi kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP);
2. Menginventarisir seluruh pekerjaan rangkaian administrasi pelelangan dari usulan s/d pengumuman pemenang;
3. Menyusun/menjilid dokumen pengadaan dan BA proses pengadaan;
4. Memantau ketepatan waktu pengiriman dokumen lelang ke OPD;
5. Membuat laporan pengadaan barang/jasa secara periodik;
6. Mengagendakan jawaban sanggahan;
7. Menyusun data penyedia barang/jasa berdasarkan hasil penilaian pokja;
8. Menginventarisir bahan-bahan rapat dan memfasilitasi pelaksanaan rapat;
9. Menjaga kerahasiaan dalam pelaksanaan pelelangan;
10. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala UKPBJ dan;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

IV. ADMIN PPE

Admin PPE mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengelola akun Sub Admin PPE, Verifikator, Helpdesk, PPK sesuai SK dari pejabat di instansi yang bersangkutan;
- b. Mengelola server LPSE dan backup database;
- c. Mengelola informasi berita;
- d. Mengelola konten media;
- e. Mengelola pesan berjalan;
- f. Mengelola regulasi;
- g. Mengelola konten khusus;
- h. Mengelola pesan system;
- i. Mengelola informasi mail server;
- j. Mengelola pengumuman tender manual/tunjuk langsung;
- k. Mutasi satker antar agency;
- l. Dapat melihat user yang sedang aktif dan dapat melihat log akses seluruh akun;

- m. Dapat melihat log perubahan anggota kepanitiaan oleh Admin Agency;
- n. Dapat melihat daftar paket tender dan daftar rekapnya;
- o. Mengelola akun trainer (khusus latihan).

V. ADMIN AGENCY

Admin Agency mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memasukkan identitas agency;
- b. Mengelola data pegawai yang bertugas sebagaimana Admin Agency; Kepala Unit Pengelola PBJ, Anggota Pokja Pemilihan, PPK, Pejabat Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) sesuai SK dari Pejabat di instansi yang bersangkutan;
- c. Mengelola UKPBJ;
- d. Membuat agency/ sub agency (jika dibutuhkan); dan
- e. Melihat Satuan Kerja, Paket dan Pokja Pemilihan.

VI. VERIFIKATOR

Verifikator mempunyai tugas sebagaimana berikut:

- a. Memverifikasi data penyedia baru;
- b. Mengedit data penyedia;
- c. Penyedia roaming (penyedia yang sudah terverifikasi atau mendaftar di LPSE setempat;
- d. Penyedia ditolak(penyedia ditolak data verifikasi oleh verifikator di LPSE)

VII. Help desk mempunyai tugas menjawab permasalahan terkait LPSE.

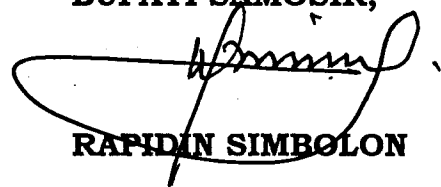
VIII. KELOMPOK KERJA (POKJA) PEMILIHAN UKPBJ

Pokja Pemilihan UKPBJ mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa, jadwal, dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. Mengusulkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi teknis pekerjaan;
- c. Menetapkan dokumen pengadaan;
- d. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. Melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;

- f. Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi terhadap penawaran barang/jasa dan melakukan uji teknis bila diperlukan;
- g. Menetapkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) atau penyedia jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) yang proses pengadaannya dilakukan melalui pelelangan atau penunjukan langsung;
- h. Menjawab sanggahan;
- i. Mengirimkan hasil lelang yang berbentuk dokumen Pengadaan kepada PA/KPA dan/atau PPK melalui Kepala UKPBJ;
- j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui kepala UKPBJ; dan
- k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Kepala UKPBJ

BUPATI SAMOSIR,



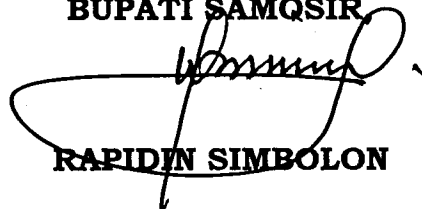
RAPIDIN SIMBOLON

**LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 10 Januari 2020
TENTANG : PENETAPAN PERSONIL UNIT
KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA (UKPBJ)
PEMERINTAH KABUPATEN
SAMOSIR**

**PERSONIL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR**

- I Kepala UKPBJ : Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Sekretariat Daerah
- II Kepala LPSE : Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan
Pengadaan Secara Elektronik.
- III Staf Pendukung : Sintong Desprada Silalahi
- IV Admin PPE : Tamba Michelson Nainggolan
- V Admin Agency : Diana Margaretta Hutagalung, S.Mn
- VI Verifikator : Monalisda Simarmata
- VII *Helpdesk* : Lamhot PT. Sitanggang, S.Kom
- VIII Kelompok Kerja : 1. Sardo Sirumapea, S.Pd, MM;
2. Roni Pandapotan Sirait, S.Pt,MM;
3. Joni Malau, ST;
4. Arthur Manuntun Diliman, S.SKM;
5. Goklas Pakpahan;
6. Jastro wagiman Situmorang;
7. Olga Obertinova, SE;
8. Benny Sanjay Sitio;
9. Dumasari H. Sitanggang;
10. Mafrandi B. Rajagukguk.

BUPATI SAMOSIR



RAPIDIN SIMBOLON