



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 50 TAHUN 2022

TENTANG
TATA KELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
BERBASIS *SMART E-PROCUREMENT* DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja pengadaan barang/jasa agar terbangunnya kesadaran (*awareness*) bagi PA/KPA/PPK pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang meliputi tahapan perencanaan pengadaan, tahapan persiapan pengadaan, tahapan persiapan pemilihan, tahapan proses pemilihan dan monitoring pelaporan dari hasil pelaksanaan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan, maka perlu membangun *tools* sebagai tolak ukur capaian kinerja dalam suatu kebijakan Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berbasis *Smart E-Procurement*;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berbasis *Smart E-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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 diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 485);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 487);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Rencana Aksi Pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 488);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 765);
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
17. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 110).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA KELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH BERBASIS *SMART E-PROCUREMENT* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
5. Asisten adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Perangkat daerah provinsi yang selanjutnya disebut perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Biro PBJ adalah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
9. UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
10. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kepala Biro PBJ adalah Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang juga menjalankan tugas dan fungsi sebagai Kepala UKPBJ.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya sejak identifikasi perencanaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. 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 daerah.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
16. Berita Acara Hasil Pemilihan yang selanjutnya disingkat BAHP adalah Dokumen Penetapan Pemenang dari Hasil Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang disusun oleh Pokja Pemilihan.

BAB II
TUGAS, FUNGSI, TATA KELOLA, KEDUDUKAN DAN
PERSONEL UKPBJ

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi UKPBJ

Pasal 2

- (1) UKPBJ merupakan pusat keunggulan pengadaan barang/jasa yang mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	1	1

- c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menjalankan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UKPBJ dengan fungsi layanan pengadaan secara elektronik berbentuk system provider bertindak sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik.
- (4) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan.

**Bagian Kedua
Tata Kelola UKPBJ**

Pasal 3

- (1) UKPBJ sebagai unit kerja struktural dipimpin oleh Kepala.
- (2) Perangkat organisasi UKPBJ terdiri atas:
- a. bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; dan
 - c. bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia, kelembagaan, pendampingan hukum, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 4

- Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi meliputi:
- 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;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau
 - h. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 5

- Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas dan fungsi meliputi:
- a. pengelolaan seluruh informasi, sistem informasi pengadaan barang/jasa, dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	1	1

Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, melaksanakan tugas dan fungsi meliputi:
 - a. pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ;
 - b. pembinaan pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, paling sedikit terdiri atas pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personel dan pengembangan sistem insentif;
 - d. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - e. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau
 - f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - g. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi.
- (2) Bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari:
 - a. proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - c. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (3) Sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikembangkan oleh LKPP; dan
 - b. sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikembangkan oleh pemerintah daerah.

Bagian Ketiga
Kedudukan UKPBJ

Pasal 7

- (1) UKPBJ berkedudukan pada Biro PBJ dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
- (2) Biro PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ditetapkan dalam pada Peraturan Gubernur tentang kedudukan susunan organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat DDaerah Provinsi Kalimantan Barat, juga melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (3) UKPBJ dipimpin oleh Kepala UKPBJ selaku Kepala Biro PBJ.

Pasal 8

- (1) Bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berkedudukan pada Bagian Pengelolaan Barang dan jasa yang dipimpin oleh Kepala Bagian dan dibantu oleh Sub Koordinator.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

- (2) Bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 berkedudukan pada Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang dipimpin oleh Kepala Bagian dan dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berkedudukan pada Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa yang dipimpin oleh Kepala Bagian dan dibantu oleh Kepala Subbagian dan Sub Koordinator.

Pasal 9

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dalam menjalankan tugas pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilaksanakan langsung oleh Pokja Pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk, ditugaskan, ditempatkan, dipindahkan dan dibubarkan berdasarkan keputusan Kepala UKPBJ.

Pasal 10

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dalam menjalankan tugas pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa, dilaksanakan oleh Personel Pelaksana Fungsi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Personel Pelaksana Fungsi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. kepala/koordinator;
 - b. administrator sistem;
 - c. verifikator; dan
 - d. helpdesk.
- (3) Personel Pelaksana Fungsi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala/koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, melaporkan seluruh kegiatan layanan pengadaan secara elektronik kepada Kepala UKPBJ.

Bagian Keempat
Personel UKPBJ

Pasal 11

- (1) Tugas dan fungsi UKPBJ dilaksanakan oleh Personel UKPBJ yang terdiri dari:
 - a. kepala UKPBJ bertindak selaku Kepala Biro;
 - b. pimpinan Unsur Perangkat Organisasi UKPBJ bertindak selaku Kepala Bagian;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. pembantu Pimpinan Unsur Perangkat Organisasi UKPBJ bertindak selaku Kepala Subbagian/Sub Koordinator dan/atau Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan/khusus;
 - d. pokja Pemilihan;
 - e. pelaksana Sumber Daya Manusia Perangkat Organisasi UKPBJ bertindak selaku Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana; dan
 - f. pembantu Sumber Daya Manusia Perangkat Organisasi UKPBJ bertindak selaku Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan/atau Tenaga Kontrak.
- (2) Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas pada Biro PBJ.

BAB III
HONORARIUM PERSONEL UKPBJ

Pasal 12

- (1) Personel UKPBJ diberikan honorarium berupa insentif berdasarkan pertimbangan beban kerja, kondisi kerja, risiko pekerjaan dan/atau prestasi kerja.
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan jenis jabatan sesuai kedudukan dalam tim yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kedudukan dalam tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. kepala Biro menjabat sebagai Administrator Pelaksana;
 - b. kepala Bagian menjabat sebagai Koordinator Pelaksana;
 - c. Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator/atau Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan/khusus menjabat sebagai Pelaksana Kegiatan;
 - d. Kelompok Kerja Pemilihan;
 - e. Pelaksana pada Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang membantu kelompok kerja pemilihan menjabat sebagai Pembantu Kelompok Kerja Pemilihan;
 - f. Pelaksana pada Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Bagian Pembinaan dan Advokasi menjabat sebagai Staf Pendukung; dan
 - g. pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dan/atau Tenaga Kontrak menjabat sebagai Pembantu Pelaksana.
- (4) Pembentukan susunan kedudukan dalam tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (5) Pembentukan susunan kedudukan dalam tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e sampai dengan huruf g ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro PBJ.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	1	1

BAB IV
SMART E-PROCUREMENT

Pasal 13

Smart E-Procurement bertujuan untuk mengoptimalkan tata kelola pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah, dengan ruang lingkup sebagai berikut:

- a. penguatan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa secara tatap muka (*luring*) dan/atau *daring*;
- b. penguatan tertib pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk *E-Tendering* secara Sistem Informasi Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. pengelolaan manajemen dokumen arsip digital Pengadaan Barang/Jasa secara Sistem Informasi Manajemen Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. pengelolaan Penyajian Informasi laporan monitoring Pengadaan Barang/Jasa secara *real time*, cepat dan akurat dengan Sistem Informasi Monitoring dan Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa secara terintegrasi.

Pasal 14

Pemenuhan Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat diukur dari capaian ITKP yang terdiri dari 5 (lima) indikator pemanfaatan sistem pengadaan barang/jasa meliputi:

- a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
- b. E-Tendering (Tender/Seleksi/Tender Cepat);
- c. E-Purchasing (Katalog Elektronik dan Toko Daring);
- d. Non E-Tendering dan Non E-Purchasing; dan
- e. E-Kontrak;

BAB V

TATA PELAKSANAAN ASISTENSI PERENCANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA DAN PENERAPAN SISTEM
INFORMASI

Bagian Kesatu

Tata Pelaksanaan Asistensi Perencanaan Pengadaan
Barang/Jasa

Pasal 15

- (1) Asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dilaksanakan pada tahapan :
 - a. penyusunan RKA-SKPD dan RAPBD;
 - b. penyusunan DPA SKPD; dan/atau
 - c. perubahan DPA SKPD.
- (2) Asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. sebelum dilakukannya pembahasan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

- b. dibahas bersamaan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. setelah dilakukannya pembahasan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan kesesuaian dalam identifikasi *draft* dan/atau hasil rencana umum pengadaan meliputi:
- a. identifikasi pengadaan barang/jasa;
 - b. penetapan jenis barang/jasa;
 - c. penetapan cara pengadaan;
 - d. pemaketan;
 - e. konsolidasi;
 - f. waktu pemilihan, pelaksanaan pekerjaan, dan pemanfaatan barang/jasa; dan
 - g. anggaran pengadaan.
- (4) Ruang lingkup asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan penetapan cara pengadaan melalui penyedia dengan metode pemilihan:
- a. *e-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat;
 - e. tender; dan
 - f. seleksi.

Bagian Kedua
Penerapan Sistem Informasi

Pasal 16

- (1) Penyampaian usulan paket pengadaan barang/jasa dari Perangkat Daerah oleh PPK dengan metode pemilihan tender cepat, tender, seleksi dan penunjukan langsung dengan Harga Perkiraan Sendiri diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) kepada Biro PBJ dilakukan melalui Sistem Informasi Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa setelah mengajukan permohonan akun.
- (2) Kelengkapan pengajuan akun Sistem Informasi Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yaitu Surat Permohonan yang terdiri dari:
- a. Form permohonan;
 - b. Surat Keputusan penetapan sebagai PPK;
 - c. Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. Surat Keputusan Tim Pendukung (jika ada).
- (3) Kelengkapan usulan paket pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi dokumen persiapan pengadaan yang terdiri dari:
- a. spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - b. lampiran *Detailed Engineering Design* (DED) apabila diperlukan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

- c. harga perkiraan sendiri;
- d. DPA/RKA-SKPD;
- e. rancangan kontrak;
- f. informasi lain yang dibutuhkan; dan
- g. Surat persetujuan PA untuk melakukan proses pemilihan penyedia sebelum tahun anggaran (Khusus Tender/Seleksi Pra-DPA)

Pasal 17

- (1) Penyampaian salinan dokumen BAHP kepada Perangkat Daerah melalui PPK dari hasil pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pokja Pemilihan dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c;
- (2) Pengelolaan dan pemanfaatan salinan dokumen berupa arsip digital BAHP dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Dokumen.

Pasal 18

- (1) Penyajian laporan informasi monitoring pengadaan barang/jasa pada pemerintah daerah, dikelola melalui Sistem Informasi Monitoring dan Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d.
- (2) Laporan informasi monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pengembangan data dan informasi yang dikelola secara integrasi dari sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikembangkan oleh LKPP.

Pasal 19

Ketentuan mengenai teknis Tata Pelaksanaan Asistensi Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dan Penerapan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 18 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada :

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- b. sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

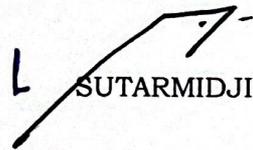
Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juli 2022

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



HARISSON

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 58