



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

SALINAN

PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

BAGIAN LAYANAN PENGADAAN
BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 sampai dengan Pasal 21 Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Kerja Dibawah Anggota/Deputi di Lingkungan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, perlu mengatur tugas dan fungsi organisasi Bagian Layanan Pengadaan secara lebih terperinci;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam tentang Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851;
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4053), sebagaimana telah diubah dengan



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-2-

Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4757) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-3-

Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5195);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5196);
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
10. Peraturan Presiden Nomor 30 Tahun 2008 tentang Dewan Nasional Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
12. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 2013 tentang Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 08/PMK.02/2006 tentang Kewenangan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 67);



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-4-

15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 391);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang *e-Tendering* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
17. Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 1 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 1 Tahun 2014 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
18. Keputusan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 20/DK-KA/BTM/VI/2013 tentang Penetapan Personel Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
19. Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 5 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Kerja Dibawah Anggota/Deputi di Lingkungan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-5-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS
BATAM TENTANG BAGIAN LAYANAN PENGADAAN
BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN
BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, yang selanjutnya disebut Badan Pengusahaan Batam, adalah lembaga pemerintah non struktural yang dibentuk oleh Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam dengan tugas dan wewenang melaksanakan pengelolaan, pengembangan, serta pembangunan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, sesuai dengan fungsi-fungsi Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Badan Pengusahaan Batam, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa oleh Badan Pengusahaan Batam, yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan/atau jasa;
3. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Badan Pengusahaan Batam, yang selanjutnya disebut Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam, adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Badan Pengusahaan Batam, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Biro Umum dan Sekretariat, Deputi Administrasi dan Umum, Badan Pengusahaan Batam;
4. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara di Badan Pengusahaan Batam;
5. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di Badan Pengusahaan Batam;
6. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran di Badan Pengusahaan Batam;
7. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-Purchasing*;
9. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-6-

10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa Lainnya;
12. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa;
13. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa;
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa;
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut LPSE, adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
16. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan;
17. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa Pemerintah;
18. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik;
19. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*) baik konsultan perencana, konsultan supervisi dan konsultan hukum;
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-7-

Pasal 2

Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam bertujuan untuk menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Badan Pengusahaan Batam secara efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa.

BAB II SIFAT, KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN BAGIAN LAYANAN PENGADAAN

Pasal 3

Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam bersifat:

- a. Mandiri, berdiri sendiri dalam mengelola pelaksanaan tugas-tugasnya baik dalam pelaksanaan dan pembiayaan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Independent, melaksanakan tugas-tugasnya tanpa campur tangan atau intervensi dari kepentingan pihak-pihak atau organisasi tertentu; dan
- c. Permanen, merupakan unit kerja tetap dengan personil yang ditetapkan sebagai pelaksana pengadaan barang/jasa pemerintah berdasarkan keahliannya sampai dengan adanya perubahan peraturan baru dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 4

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam berkedudukan melekat pada Biro Umum dan Sekretariat, Deputi Bidang Administrasi dan Umum;
- (2) Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam proses administrasi keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Administrasi dan Umum melalui Biro Umum dan Sekretariat;
- (3) Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan secara tertulis pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa pemerintah kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 5

Tugas Bagian Layanan Pengadaan adalah sebagai berikut:

- a. Melayani pengadaan barang/jasa seluruh Unit Kerja Badan Pengusahaan Batam;
- b. Mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang/jasa bersama Pejabat Pembuat Komitmen;



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-8-

- c. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Badan Pengusahaan Batam dan di papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- h. Menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- i. Mengarsipkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- j. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis Pekerjaan dan Rancangan Kontrak kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- k. Membuat laporan mengenai proses dan hasil kegiatan pengadaan kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam;
- l. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- m. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan;
- n. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*) di LPSE;
- o. Melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- p. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup Dokumen Pengadaan, Data Survey Harga, Daftar Kebutuhan barang/jasa, Daftar Hitam Penyedia;
- q. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan Prosedur pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- r. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa.

Pasal 6

Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Menetapkan dokumen pengadaan;
- b. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. Menetapkan pemenang untuk:



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-9-

- 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Pengguna Anggaran pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - e. Mengusulkan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
 - f. Memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

SUSUNAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS BAGIAN LAYANAN PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Bagian Layanan Pengadaan terdiri atas:
 - a. Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - b. Kepala Sub Bagian Administrasi Layanan Pengadaan;
 - c. Kepala Sub Bagian Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi;
 - d. Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya;
 - e. Kelompok Kerja; dan
 - f. Staf Pendukung.
- (2) Bagan struktur organisasi Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Bagian Layanan Pengadaan;
 - b. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa Bagian Layanan Pengadaan;
 - c. Menyusun program kerja dan anggaran Bagian Layanan Pengadaan;



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-10-

- d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di Bagian Layanan Pengadaan dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia Bagian Layanan Pengadaan;
 - g. Menugaskan/menempatkan/memindahkan personil ke dalam Kelompok Kerja (Pokja) sesuai kebutuhan/beban kerja;
 - h. Mengusulkan pemberhentian anggota Bagian Layanan Pengadaan kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau Korupsi, Kolusi, Nepotisme; dan
 - i. Mengusulkan Pejabat Fungsional Umum/Jabatan Pelaksana/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai personil Ketatausahaan/Sekretariat Bagian Layanan Pengadaan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga Bagian Layanan Pengadaan;
 - b. Menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja Bagian Layanan Pengadaan;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja Bagian Layanan Pengadaan;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja;
 - f. Mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan Staf Pendukung Bagian Layanan Pengadaan dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-11-

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
 - a) Mempelajari kelengkapan dokumen pengadaan jasa konstruksi, jasa konsultansi dan jasa konsultansi hukum yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b) Mengkoordinasikan dengan Kelompok Kerja untuk proses Kajian Ulang terhadap Spesifikasi Teknis dan Harga Perkiraan Sendiri;
 - c) Menyiapkan surat usulan terhadap hasil kajian ulang yang diusulkan oleh Kelompok Kerja ke Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - d) Memonitoring proses pelaksanaan pelelangan pengadaan jasa konstruksi, jasa konsultansi dan jasa konsultasi hukum;
 - e) Menerima dan mengagendakan dokumen hasil proses pelelangan dari Kelompok Kerja dan meneruskan ke Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - f) Membuat laporan hasil pelelangan Pengadaan Jasa Konstruksi, Jasa Konsultansi dan Jasa Konsultansi Hukum.
- (2) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. Mempelajari kelengkapan dokumen pengadaan barang dan jasa lainnya yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. Mengkoordinasikan dengan Kelompok Kerja untuk proses Kajian Ulang terhadap Spesifikasi Teknis dan Harga Perkiraan Sendiri;
 - c. Menyiapkan surat usulan terhadap hasil kajian ulang yang diusulkan oleh Kelompok Kerja ke Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - d. Memonitoring proses pelaksanaan pelelangan pengadaan barang dan jasa lainnya;
 - e. Menerima dan mengagendakan dokumen hasil proses pelelangan dari Kelompok Kerja dan meneruskan ke Pejabat Pembuat Komitmen melalui Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - f. Membuat laporan hasil pelelangan pengadaan barang dan jasa lainnya.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-12-

- (2) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 12

- (1) Proses pemilihan barang/jasa pemerintah di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dilaksanakan dengan membentuk Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Barang/Jasa Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e;
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Kelompok Kerja 1;
 - b. Kelompok Kerja 2;
 - c. Kelompok Kerja 3; dan
 - d. Kelompok Kerja Khusus e-Katalog.
- (3) Pembentukan Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengusahaan Batam sebagai Pengguna Anggaran untuk masing-masing tahun anggaran atas usul Kepala Bagian Layanan Pengadaan sampai dengan terpenuhinya Personil pada Bagian Layanan Pengadaan yang memenuhi syarat sebagai Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya dapat ditetapkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (5) Dalam menugaskan anggota Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan, Kepala Bagian Layanan Pengadaan memperhatikan kompetensi dan rekam jejak calon anggota Kelompok Kerja.
- (6) Dalam pelaksanaan tugasnya Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.
- (7) Kelompok Kerja mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan kaji ulang terhadap Spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis Pekerjaan dan Rancangan Kontrak kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. Melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - e. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Pengguna Anggaran:
 - 1) pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus. miliar rupiah); atau



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-13-

- 2) pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang nilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala Unit Layana Pengadaan;
 - f. Menetapkan Pemenang untuk:
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - g. Menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Pejabat Teknis untuk disiapkan surat pengantarnya yang ditandatangani Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
 - h. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan cq. Pejabat Teknis;
 - i. Memberikan data dan informasi kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. Mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan cq. Pejabat Teknis.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap Anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak;
- (9) Penetapan pemenang oleh Pokja Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Pejabat Teknis Pengadaan dan Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
- (10) Anggota Pokja Bagian Layanan Pengadaan dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar Bagian Layanan Pengadaan.

Pasal 13

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf f berasal dari Pegawai di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dan bertugas membantu Bagian Layanan Pengadaan Badan Pengusahaan Batam dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Pengusahaan Batam;
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Membantu penyelesaian pekerjaan yang dibutuhkan oleh Bagian Layanan Pengadaan dalam memberikan masukan dan pertimbangan yang diperlukan;
 - b. Melakukan pertemuan dan berkoordinasi pada Unit Kerja maupun Instansi lainnya;
 - c. Dalam pelaksanaan tugasnya Staf Pendukung Bagian Layanan Pengadaan memerlukan Surat Penunjukan yang diterbitkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-14-

- (3) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengusahaan Batam untuk masing-masing tahun anggaran.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Pendukung Bagian Layanan Pengadaan berhak mendapatkan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Bagian Layanan Pengadaan wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Unit Kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;
- (2) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Bagian Layanan Pengadaan merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan;
- (3) Pelaksanaan fungsi Bagian Layanan Pengadaan diselenggarakan oleh Kepala Sub Bagian dan Staf Bagian Layanan Pengadaan menurut bidang tugas masing-masing;
- (4) Setiap unsur organisasi di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan wajib menerapkan prinsip komunikasi, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan mekanisme;
- (5) Setiap unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- (6) Setiap unsur organisasi pada Bagian Layanan Pengadaan wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB V HUBUNGAN KERJA

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja Bagian Layanan Pengadaan dengan Unit Kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi:
 - a. Penyampaian laporan periodik tentang proses dan hasil pengadaan barang/jasa;
 - b. Memberikan pedoman dan petunjuk kepada Unit Kerja dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. Pelaksanaan pedoman atau petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Pengguna Anggaran.
- (2) Hubungan kerja Bagian Layanan Pengadaan dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) meliputi:



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-15-

- a. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
- c. Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- d. Penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Layanan Pengadaan adalah Pejabat Tingkat III, Sekretaris dan Pejabat Teknis Pengadaan Unit Layanan Pengadaan adalah Pejabat Tingkat IV;
- (2) Pejabat Tingkat III dan IV diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pengusahaan Batam;
- (3) Staf di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan dalam penempatan dan pemindahan diusulkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan melalui Kepala Biro Umum dan Sekretariat, Deputy Bidang Administrasi dan Umum;
- (4) Penempatan Staf di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan pada organisasi Bagian Layanan Pengadaan ditetapkan berdasarkan Surat Perintah Kepala Bagian Layanan Pengadaan;
- (5) Setiap unsur organisasi di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 17

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Bagian Layanan Pengadaan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Penerimaan Negara Bukan Pajak dan lain-lain sumber pendapatan yang sah dan tidak mengikat;
- (2) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan Bagian Layanan Pengadaan ditempatkan pada Biro Umum dan Sekretariat yang terdiri dari pembiayaan untuk:
 - a. Biaya pelaksanaan koordinasi pelaksanaan lelang;
 - b. Biaya operasional perkantoran;
 - c. Biaya pelatihan teknis/seminar pengadaan barang/jasa; dan
 - d. Honorarium perangkat Bagian Layanan Pengadaan dan Pokja Khusus e-Katalog.



BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM

-16-

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam selaku Pengguna Anggaran Nomor 227 Tahun 2013 tentang Organisasi Unit Layanan Pengadaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 11 Mei 2015

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,

ttd

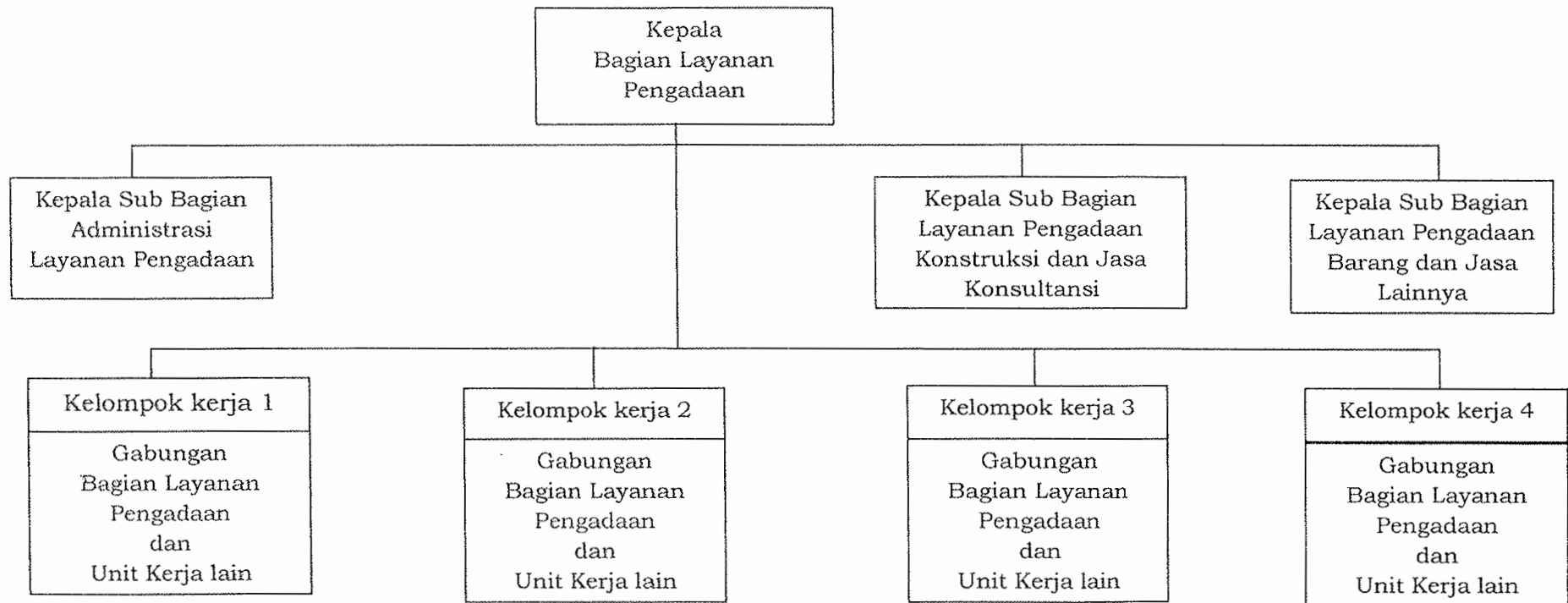
MUSTOFA WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Karo. Umum dan Sekretariat,

Teuku M. Rizasyah

Lampiran Peraturan Kepala Badan Pengusahaan
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
Nomor : 14 Tahun 2015
Tanggal : 11 Mei 2015

STRUKTUR BAGIAN LAYANAN PENGADAAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Karo. Umum dan Sekretariat,

Teuku M. Rizasyah

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN
KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS
DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,

ttd

MUSTOFA WIDJAJA