



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta dapat dipertanggungjawabkan melalui satu sistem pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu didukung oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5058);
 2. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Akademi Meteorologi dan Geofisika menjadi Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 90);
 3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
5. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 5 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1370);
6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 857);
7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);
9. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
6. 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 oleh anggaran pendapatan dan belanja negara.
7. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang mengelola pemilihan penyedia.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
9. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi pengadaan elektronik yang digunakan LPSE di Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
10. Sekretaris Satuan Pelaksana adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Kepala UKPBJ untuk melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Pelaksana Teknis tertentu.
11. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disingkat Badan adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
12. Kepala Badan adalah Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Pasal 2

UKPBJ berkedudukan di unit kerja eselon II yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara.

Pasal 3

- (1) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan LPSE;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menjalankan fungsi pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UKPBJ dengan fungsi LPSE berbentuk *system provider* bertindak sebagai penyelenggara sistem elektronik.
- (4) UKPBJ dapat menjadi agen pengadaan.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a 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/sektoral;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
- h. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 5

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b 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.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengelolaan SPSE, sistem pendukung SPSE, dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE dan sistem pendukungnya;
 - c. pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - d. pengembangan sistem informasi di lingkungan UKPBJ jika dibutuhkan; dan
 - e. pengelolaan seluruh informasi elektronik Pengadaan Barang/Jasa untuk seluruh pemangku kepentingan
- (3) Dukungan personel dan sistem pelaksanaan fungsi pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan menugaskan pegawai ASN di UKPBJ atau di luar UKPBJ.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ;
- b. pembinaan bagi para pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pengelolaan kelembagaan UKPBJ paling sedikit terdiri atas:
 1. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 2. pelaksanaan analisis beban kerja dan analisis jabatan;
 3. pengelolaan personel; dan
 4. pengembangan sistem insentif.
- d. pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa;
- e. pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d meliputi pemberian pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis terkait:

- a. proses Pengadaan Barang/Jasa;
- b. penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah paling sedikit terdiri atas:
 1. aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis situs (SIRUP);
 2. SPSE;
 3. e-katalog;
 4. e-monev; dan
 5. Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- c. substansi hukum bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 8

- (1) UKPBJ mengelola Pengadaan Barang/Jasa pada:
 - a. satuan kerja Sekretariat Utama;
 - b. satuan kerja Inspektorat;
 - c. satuan kerja mandiri di lingkungan Kantor Pusat; dan
 - d. Unit Pelaksana Teknis tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 9

- (1) UKPBJ merupakan unit kerja struktural dipimpin oleh Kepala.
- (2) Susunan organisasi UKPBJ terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Unit Pengelola Pengadaan;

- c. Unit Pengelola LPSE;
- d. Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan; dan
- e. Unit Pendampingan, Konsultasi, dan Bimbingan Teknis.

Pasal 10

Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dijabat oleh pejabat administrator yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 11

- (1) Unit Pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, Unit Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, Unit Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e dipimpin oleh Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala UKPBJ.

Pasal 12

Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa pada Unit Pelaksana Teknis tertentu dapat dibentuk Satuan Pelaksana.

Pasal 13

- (1) Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dipimpin oleh Sekretaris Satuan Pelaksana.
- (2) Sekretaris Satuan Pelaksana dijabat oleh ASN pada unit pelaksana teknis tertentu yang memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris Satuan Pelaksana ditetapkan Kepala UKPBJ setelah mendapat usulan dari Kepala Unit Pelaksana Teknis tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat 1 huruf d.
- (4) Sekretaris Satuan Pelaksana menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dan melaporkannya kepada Kepala UKPBJ.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pengadaan Barang/Jasa dibentuk Pokja Pemilihan.
- (2) Pokja Pemilihan merupakan unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dalam pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan minimal 3 (tiga) orang.

- (5) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (6) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli.

Pasal 15

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk:
 - a. satuan kerja Sekretariat Utama;
 - b. satuan kerja Inspektorat; dan
 - c. satuan kerja mandiri di lingkungan Kantor Pusat.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Satuan Pelaksana atas nama Kepala UKPBJ untuk Unit Pelaksana Teknis tertentu.

Pasal 16

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ dan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) bertanggungjawab kepada Sekretaris Satuan Pelaksana.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan PA/KPA/PPK.
- (2) Dalam hal jumlah pengelola Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka untuk:
 - a. pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ dapat menugaskan paling sedikit 1 (satu) pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan kekurangannya dipenuhi dengan menugaskan ASN di UKPBJ atau di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan; dan
 - b. pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan, Kepala UKPBJ merekomendasikan ASN di UKPBJ atau di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan setelah menugaskan pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 18

Tugas dan fungsi Kepala UKPBJ meliputi:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;
- b. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
- c. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia UKPBJ;
- f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja Pemilihan; dan
- g. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja Pemilihan yang ditugaskan di UKPBJ kepada PA/KPA, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pasal 19

Kepala UKPBJ menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada Sekretaris Utama melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian, pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara secara periodik setiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 20

- (1) Sekretaris Satuan Pelaksana merupakan unsur pembantu Kepala UKPBJ yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, Sekretaris Satuan Pelaksana berkoordinasi dengan KPA/PPK pada Unit Pelaksana Teknis tertentu.
- (3) Sekretaris Satuan Pelaksana dapat menugaskan pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam hal jumlah pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Sekretaris Satuan Pelaksana belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka untuk:
 - a. pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan, Sekretaris Satuan Pelaksana meminta perbantuan Pokja Pemilihan kepada Kepala UKPBJ. Kepala UKPBJ dapat menugaskan paling sedikit 1 (satu) pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan kekurangannya dipenuhi dengan menugaskan ASN di UKPBJ atau di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan pembantu di Sekretariat Satuan Pelaksana; dan
 - b. pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan, Sekretaris Satuan Pelaksana merekomendasikan ASN di UKPBJ atau di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan setelah menugaskan pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 21

Sekretaris Satuan Pelaksana mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan kepada Kepala UKPBJ;
- c. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungannya kepada Kepala UKPBJ;
- d. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja Pemilihan yang ditugaskan di UKPBJ kepada KPA Unit Pelaksana Teknis tertentu dan melaporkan kepada Kepala UKPBJ, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- e. melakukan pengecekan dan mendistribusikan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan;
- g. menerima dan mengoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa dan masyarakat;
- h. melakukan koordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22

Dalam memberikan penugasan kepada Unit Pengelola Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, Unit Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, Unit Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf d, Unit Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf e, dan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Kepala UKPBJ dan/atau Sekretaris Satuan Pelaksana memperhatikan pemberian kesempatan untuk peningkatan kapasitas dan pengalaman sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan SPSE oleh Pokja Pemilihan, Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Unit Pengelola LPSE.
- (2) Unit Pengelola LPSE menindaklanjuti laporan permasalahan dan memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan.

Pasal 24

Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia kecuali *e-purchasing* dan pengadaan langsung;
- b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:

1. tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Pasal 25

Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ atau Sekretaris Satuan Pelaksana.

Pasal 26

- (1) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (2) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang merupakan pengelola Pengadaan Barang/Jasa harus memiliki kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Kepala UKPBJ dan Sekretaris Satuan Pelaksana harus memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Jabatan Fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ dan memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:

- a. perencanaan, pengelolaan kontrak, dan pemeriksa hasil pekerjaan pada paket yang sama; dan
- b. pengelolaan LPSE.

Pasal 28

Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (2) Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ dapat diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Badan dengan memperhatikan beban, kondisi, risiko dan/atau prestasi kerja.
- (3) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Kepala UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh sumber daya manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di UKPBJ.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Badan.

Pasal 32

- (1) Standar operasional prosedur disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Standar operasional prosedur disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.
- (3) Penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan UKPBJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Pendanaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Maret 2024

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi


MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

UNIT PELAKSANA TEKNIS TERTENTU
BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA DI SETIAP PROVINSI

| No. | PROVINSI | UNIT PELAKSANA TEKNIS TERTENTU YANG DITUNJUK |
|-----|----------------------------|---|
| 1 | ACEH | Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Iskandar Muda |
| 2 | SUMATERA UTARA | Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah I |
| 3 | SUMATERA BARAT | Stasiun Geofisika Kelas I Padang Panjang |
| 4 | RIAU | Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Syarif Kasim II |
| 5 | KEPULAUAN RIAU | Stasiun Meteorologi Kelas I Hang Nadim |
| 6 | BANTEN | Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah II |
| 7 | DKI JAKARTA | Stasiun Meteorologi Maritim Kelas I Tanjung Priok |
| 8 | JAWA BARAT | Stasiun Geofisika Kelas I Bandung |
| 9 | JAWA TENGAH | Stasiun Klimatologi Kelas I Jawa Tengah |
| 10 | DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA | Stasiun Geofisika Kelas I Sleman |
| 11 | BANGKA BELITUNG | Stasiun Meteorologi Kelas I Depati Amir |
| 12 | JAMBI | Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Thaha |
| 13 | BENGKULU | Stasiun Klimatologi Kelas I Bengkulu |
| 14 | SUMATERA SELATAN | Stasiun Klimatologi Kelas I Sumatera Selatan |
| 15 | LAMPUNG | Stasiun Meteorologi Kelas I Radin Inten II |
| 16 | KALIMANTAN BARAT | Stasiun Meteorologi Kelas I Supadio |
| 17 | BALI | Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah III |
| 18 | JAWA TIMUR | Stasiun Meteorologi Kelas I Juanda |
| 19 | NUSA TENGGARA BARAT | Stasiun Klimatologi Kelas I Nusa Tenggara Barat |
| 20 | NUSA TENGGARA TIMUR | Stasiun Geofisika Kelas I Kupang |
| 21 | KALIMANTAN TENGAH | Stasiun Meteorologi Kelas I Tjilik Riwut |

| No. | PROVINSI | UNIT PELAKSANA TEKNIS TERTENTU YANG DITUNJUK |
|-----|--------------------|---|
| 22 | KALIMANTAN SELATAN | Stasiun Klimatologi Kelas I Kalimantan Selatan |
| 23 | KALIMANTAN TIMUR | Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggang |
| 24 | KALIMANTAN UTARA | Stasiun Meteorologi Kelas III Juwata |
| 25 | SULAWESI SELATAN | Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah IV |
| 26 | SULAWESI TENGGARA | Stasiun Meteorologi Kelas II Maritim Kendari |
| 27 | SULAWESI TENGAH | Stasiun Geofisika Kelas I Palu |
| 28 | SULAWESI UTARA | Stasiun Geofisika Kelas I Manado |
| 29 | GORONTALO | Stasiun Meteorologi Kelas I Djalaluddin |
| 30 | SULAWESI BARAT | Stasiun Meteorologi Kelas II Tamba Padang |
| 31 | MALUKU | Stasiun Geofisika Kelas I Ambon |
| 32 | MALUKU UTARA | Stasiun Meteorologi Kelas I Sultan Babullah |
| 33 | PAPUA | Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Wilayah V |
| 34 | PAPUA BARAT | Stasiun Klimatologi Kelas III Papua Barat |
| 35 | PAPUA TENGAH | Stasiun Geofisika Kelas III Nabire |
| 36 | PAPUA SELATAN | Stasiun Meteorologi Kelas III Mopah |
| 37 | PAPUA PEGUNUNGAN | Stasiun Meteorologi Kelas III Wamena |
| 38 | PAPUA BARAT DAYA | Stasiun Meteorologi Kelas I Domine Eduard Osok |

KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi

MOHAMAD MUSLIHUDDIN