

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 14 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/ JASA

**PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA**

A. Latar Belakang

1. Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian menyatakan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan dilaksanakan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kompetensi, prestasi kerja, dan jenjang pangkat yang ditetapkan untuk jabatan itu serta syarat obyektif lainnya tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras dan golongan.
2. Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional pada instansi pemerintah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai formasi yang telah ditetapkan.
3. Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil menyatakan bahwa:
 - a. formasi Pegawai Negeri Sipil Pusat untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Pusat setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - b. formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah untuk masing-masing satuan organisasi Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, berdasarkan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara.

4. Pasal 30 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya menyatakan bahwa:
 - a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan formasi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Negara,
 - b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan sesuai dengan formasi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - c. Penetapan formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa didasarkan pada indikator, antara lain:
 - 1) jumlah Satuan Kerja (Satker)/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - 2) jumlah Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - 3) jumlah paket yang dilaksanakan;
 - 4) nilai pekerjaan;
 - 5) kompleksitas pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 6) rentang kendali.
 - d. Formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa diatur sebagai berikut:
 - 1) di LKPP paling kurang 15 (lima belas) orang dan paling banyak 20 (dua puluh) orang;
 - 2) di Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yaitu:
 - (a) setiap 1 (satu) Satker paling kurang 2 (dua) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang; dan
 - (b) setiap 1 (satu) ULP paling kurang 3 (tiga) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang.
 - 3) di Provinsi yaitu:
 - (a) setiap 1 (satu) SKPD paling banyak 2 (dua) orang; dan
 - (b) setiap 1 (satu) ULP paling kurang 40 (empat puluh) orang dan paling banyak 60 (enam puluh) orang.

4) di Kabupaten/Kota yaitu:

- (a) setiap 1 (satu) SKPD paling banyak 2 (dua) orang; dan
- (b) setiap 1 (satu) ULP paling kurang 30 (tiga puluh) orang, dan paling banyak 50 (lima puluh) orang.

e. Formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa didasarkan pada analisis jabatan dan penghitungan beban kerja.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk memberikan panduan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dalam hal:

1. melakukan perhitungan dan pengusulan formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Kementerian/Lembaga/Institusi;
2. melakukan perhitungan, pengusulan, dan penetapan formasi jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Pemerintah Daerah;
3. mendapatkan jumlah dan susunan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan beban kerja yang dapat dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu secara profesional, serta memungkinkan pencapaian jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat.

C. Pengertian Umum

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah non kementerian yang bertugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
3. Formasi adalah jumlah dan susunan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang diperlukan oleh satuan organisasi, agar mampu melaksanakan tugas pokok untuk jangka waktu tertentu, yang ditetapkan oleh pejabat berwenang.
4. Angka kredit adalah satuan nilai dari setiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan.

5. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
6. Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Formasi JFPP adalah jumlah dan susunan jabatan fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi untuk melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.
7. Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat JFPP adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
9. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah/Institusi yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
10. Penyusunan Formasi JFPP adalah kegiatan yang terdiri dari analisis kebutuhan, perhitungan formasi, pengusulan dan penetapan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
11. *Bezzeting* adalah daftar keseimbangan kebutuhan dan persediaan Pegawai Negeri Sipil pada suatu unit kerja pada waktu tertentu.
12. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri, Jaksa Agung, Sekretaris Negara, Sekretaris Kabinet, Sekretaris Militer, Sekretaris Presiden, Sekretaris Wakil Presiden, Kepala Kepolisian Negara, Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, atau Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota.

D. Kedudukan dan Formasi Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa

1. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.
2. Formasi JFPP berada di ULP dan Satker/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Formasi JFPP pada Satker/SKPD dapat diusulkan sepanjang tugas dan fungsinya tercantum dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) atau tertuang dalam peraturan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota/Kepala Lembaga.

E. Tata Cara Penyusunan Formasi JFPP**1. Analisis Kebutuhan**

- a. Formasi JFPP masing-masing unit organisasi disusun berdasarkan analisis kebutuhan pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia.
- b. Analisis kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan berdasarkan:
 - 1) jenis pekerjaan yang terdiri dari berbagai unsur dan sub unsur kegiatan yang harus dilakukan oleh Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset;
 - 2) jumlah Satker/SKPD yang terdiri dari jumlah Satker/SKPD yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab melakukan kegiatan pengelolaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - 3) jumlah ULP, yaitu jumlah unit organisasi yang memberikan layanan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi;
 - 4) jumlah paket yang dilaksanakan, yaitu jumlah pekerjaan yang dilaksanakan melalui pemilihan penyedia;
 - 5) nilai pekerjaan, yaitu nilai nominal untuk suatu pekerjaan yang dilaksanakan melalui pemilihan penyedia;
 - 6) kompleksitas pelaksanaan pekerjaan, yaitu tingkat kesulitan dari pekerjaan yang dilaksanakan melalui pemilihan penyedia;
 - 7) rentang kendali, yaitu jumlah pekerjaan dan/atau personil yang dapat dijangkau untuk dikendalikan dalam rangka mencapai hasil kerja yang optimal; dan
 - 8) analisis beban kerja dan perkiraan kapasitas seorang Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam jangka