



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Pangandaran sesuai dengan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa, pada Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Propinsi Jawa Barat;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan;
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah;

11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah Unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa;
12. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia;
14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
16. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
17. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa;
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
20. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;

21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir;
22. Jasa Lainnya adalah jasa non-Konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan;
23. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.

## BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

### Pasal 2

Untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Pangandaran dibentuk Unit Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).

### Pasal 3

UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 secara teknis fungsional dan administrasi berkedudukan dibawah Koordinator Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah.

### Pasal 4

UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah.

### Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UKPBJ memiliki fungsi:
  - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - 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.
- (2) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan.

#### Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa 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. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik meliputi:

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
- d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- e. pengelolaan informasi kontrak;
- f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
- g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

#### Pasal 8

Pelaksanaan fungsi pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- b. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif;

- c. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.

#### Pasal 9

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
- c. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 10

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
  - a. pimpinan UKPBJ;
  - b. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
  - c. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - d. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
  - e. unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
- (2) Unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan oleh unit kerja yang terpisah dari UKPBJ dalam hal pada saat ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah unit kerja tersebut telah terbentuk secara struktural.

- (3) Unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat digabung menjadi sebuah unit kerja pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa di dalam UKPBJ.
- (4) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.

#### BAB IV KEPEGAWAIAN

##### Pasal 11

- (1) Pegawai UKPBJ terdiri atas:
  - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran; dan/atau
  - b. personel selain yang dimaksud pada huruf a.
- (2) Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas para pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan/atau pejabat fungsional.
- (3) Personel yang bertugas di UKPBJ dan unit pelaksana teknis pengadaan barang/jasa, merupakan pegawai tetap di UKPBJ dan bukan pegawai yang bersifat *ad hoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ.
- (4) Personel yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali yang bertugas pada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Jumlah Pokja Pemilihan dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (7) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (8) Personel yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
  - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
  - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.



- (9) Personel yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.
- (10) Kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan personel yang bertugas pada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## BAB V KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

### Pasal 12

Personel yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Personel yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan keuangan Daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau prestasi kerja.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (3) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### Pasal 14

UKPBJ meningkatkan kompetensi seluruh personelnnya melalui pendidikan formal dan non formal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 15

UKPBJ menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

### Pasal 16

- (1) Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK/SKPD dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Kepala UKPBJ membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (3) Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (4) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai maka Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada personel UKPBJ yang memiliki kompetensi yang sesuai.

#### Pasal 17

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

#### Pasal 18

Kepala Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada kepala unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Kepala unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

#### Pasal 20

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 unit kerja pengelolaan pengadaan barang/jasa dan Kepala UKPBJ.

#### Pasal 21

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

#### Pasal 22

Seluruh Personel yang melaksanakan tugas di lingkungan UKPBJ melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

#### Pasal 23

UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

#### Pasal 24

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati dan LKPP.

### BAB VII

#### KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 25

- (1) UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode etik ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personel pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah ganjil yang terdiri dari unsur Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.

- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (7) Bagi personel di lingkungan UKPBJ yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

#### Pasal 26

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan UKPBJ.
- (2) Standar operasional prosedur disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Standar operasional prosedur di lingkungan UKPBJ ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

### BAB VIII PEMBIAYAAN

#### Pasal 27

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 28

Penyesuaian Unit Layanan Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjadi UKPBJ yang melaksanakan seluruh fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 5 ayat (1) dan dilaksanakan paling lambat pada 31 Desember 2023.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Ketua UKPBJ.

Pasal 30

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 42 Tahun 2015 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 17 Januari 2019

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 17 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

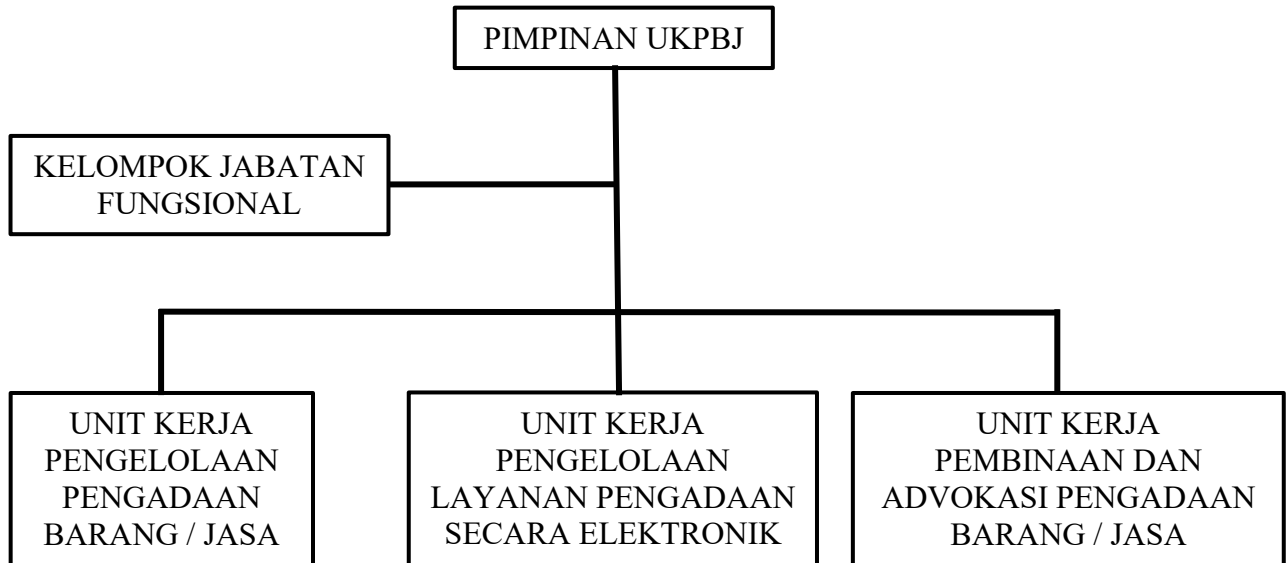
Ttd/Cap

M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN  
PANGANDARAN  
TAHUN 2019 NOMOR 9

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI  
PANGANDARAN  
NOMOR : 9 TAHUN 2019  
TANGGAL : 17 JANUARI 2019

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN



BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 17 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

M A H M U D

BERITA DAERAH KABUPATEN  
PANGANDARAN  
TAHUN 2019 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Sutjiadi, S.H., M.Si.  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 19670210 199301 1 002