



BUPATI LAMPUNG UTARA

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Bupati membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Utara tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaga Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6400);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 nomor 63);
12. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;
14. 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);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang E. Tendering (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
16. 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);
17. Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 76 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2020 Nomor 76).

MEMUTUSKAN:

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Utara.
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 Lampung Utara.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Utara.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Daerah di masing-masing Perangkat Daerah.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
11. 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 negara/anggaran belanja daerah.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara.

13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
15. 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.
16. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
18. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
20. Satuan Pelaksana adalah unit yang berkedudukan di bawah UKPBJ yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam wilayah kerja tertentu.
21. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem elektronik yang meliputi perangkat lunak dan perangkat keras yang arsitekturnya dikembangkan oleh LKPP mulai dari sistem perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima pekerjaan, pengelolaan Penyedia, dan katalog elektronik.
22. Pengelolaan layanan dan infrastruktur pendukung SPSE (system provider) adalah bentuk penyelenggaraan fungsi layanan pengadaan secara elektronik yang memiliki kemampuan secara mandiri dalam mengelola infrastruktur teknologi informasi, menyediakan layanan pengelolaan pengguna dan pemberian informasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna SPSE dan masyarakat.
23. Pengelolaan Layanan (service provider) adalah bentuk penyelenggaraan fungsi layanan pengadaan secara elektronik yang menyediakan layanan berupa pengelolaan pengguna dan pemberian informasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna SPSE dan masyarakat.

24. Peningkatan Kapabilitas UKPBJ adalah peningkatan kemampuan UKPBJ menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa melalui penerapan Model Kematangan UKPBJ, penilaian lapangan terhadap penerapan Model Kematangan UKPBJ, dan kerjasama antar UKPBJ dalam rangka penerapan Model Kematangan UKPBJ.
25. Model Kematangan UKPBJ yang selanjutnya disingkat MK-UKPBJ adalah instrumen pengukuran dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya meningkatkan kemampuan UKPBJ menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
26. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ sebagai PKP-BJ 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.
27. Kapabilitas UKPBJ adalah pengelolaan kelembagaan UKPBJ untuk menuju Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara berjenjang melalui Model Kematangan UKPBJ.
28. Domain dalam pengukuran tingkat kematangan UKPBJ adalah fokus area yang dibangun dan dikembangkan pada Model Kematangan UKPBJ.
29. Sistem Informasi UKPBJ adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan setiap UKPBJ.
30. Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ adalah tim yang dibentuk oleh pejabat unsur pembantu pimpinan kementerian/ lembaga/pemerintah daerah yang diberi tugas untuk mengkoordinir pelaksanaan program peningkatan kapabilitas UKPBJ menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
31. Mentor Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut Mentor PKP-BJ adalah personel yang melaksanakan pendampingan peningkatan kapabilitas UKPBJ.
32. Admin UKPBJ adalah personel UKPBJ yang ditunjuk oleh kepala UKPBJ untuk mengelola data UKPBJ masing-masing dalam Sistem Informasi UKPBJ dan merupakan bagian dari tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ.
33. Penyelenggara Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang menyediakan, mengelola, dan/atau mengoperasikan Sistem Elektronik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama kepada Pengguna Sistem Elektronik untuk keperluan dirinya dan/ atau keperluan pihak lain.
34. Pengguna Sistem Elektronik adalah setiap Orang, penyelenggara negara, Badan Usaha, dan masyarakat yang memanfaatkan barang, jasa, fasilitas, atau informasi yang disediakan oleh Penyelenggara Sistem Elektronik.

BAB II
PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Pembentukan UKPBJ

Pasal 2

Kepala daerah membentuk UKPBJ yang berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi UKPBJ

Pasal 3

- (1.) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah.
- (2.) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), 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 menteri/kepala lembaga/kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

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. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan/atau
- h. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 5

- (1.) Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik 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.) Pedoman pengelolaan fungsi layanan pengadaan secara elektronik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

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 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.

Pasal 7

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

- a. proses pengadaan barang/jasa pemerintah di Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, paling sedikit terdiri atas SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan/atau
- c. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga
Kriteria Lembaga yang Dikecualikan

Pasal 8

- (1.) Pembentukan UKPBJ dikecualikan bagi Lembaga yang tidak memenuhi kriteria untuk membentuk UKPBJ.
- (2.) Kriteria Lembaga yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Lembaga dengan nilai dan/atau
- (3.) jumlah paket pengadaan tidak mencukupi untuk memenuhi pencapaian batas angka kredit minimum per tahun bagi Pengelola PBJ.

BAB III
ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Organisasi

Pasal 9

- (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;
 - c. bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
 - d. bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
- (3.) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat dipimpin oleh pejabat administrasi atau koordinator.
- (4.) Bidang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dapat digabung menjadi 1 (satu) bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa di dalam UKPBJ.
- (5.) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1.) Di setiap Pemerintah Daerah dibentuk 1 (satu) UKPBJ.
- (2.) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 3 ayat (1) dan (2) untuk seluruh lingkungan Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1.) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ, Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan PA/KPA/PPK.
- (2.) Kepala UKPBJ membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan/menugaskan anggota Pokja Pemilihan.
- (3.) Kepala UKPBJ menugaskan Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (4.) Dalam hal jumlah Pengelola PBJ di UKPBJ belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ, maka untuk:
 - a. Pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ menugaskan paling kurang 1 (satu) Pengelola PBJ dan kekurangannya dipenuhi dengan menugaskan Pegawai Negeri Sipil di UKPBJ/di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan.
 - b. Pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan, Kepala UKPBJ merekomendasikan Pegawai Negeri Sipil di UKPBJ/di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan setelah menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5.) Dalam hal UKPBJ belum memiliki Pengelola PBJ untuk ditugaskan sebagai:
 - a. Pokja Pemilihan, maka Kepala UKPBJ menugaskan Pegawai Negeri Sipil di UKPBJ/di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan.
 - b. Pejabat Pengadaan, maka Kepala UKPBJ merekomendasikan Pegawai Negeri Sipil di UKPBJ/di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan.
- (6.) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) diperuntukkan bagi UKPBJ Pemerintah Daerah yang diwajibkan memiliki Pengelola PBJ.

- (7.) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) berkedudukan di luar UKPBJ maka Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan pimpinan satuan kerja/perangkat daerah.
- (8.) Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan melaporkan pelaksanaan pemilihan kepada Kepala UKPBJ.

Pasal 13

- (1.) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2.) Dalam memberikan penugasan, Kepala UKPBJ memperhatikan pemberian kesempatan untuk peningkatan kapasitas dan pengalaman Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 14

- (1.) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan permasalahan tersebut kepada pejabat administrasi atau koordinator unit pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2.) Pejabat administrasi atau koordinator unit pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3.) Unit kerja pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap substansi perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.

Pasal 15

UKPBJ menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada Kepala Daerah secara periodik.

BAB IV SUMBER DAYA MANUSIA DI UKPBJ

Pasal 16

- (1.) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (2.) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3.) Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4.) Jabatan Fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

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 layanan pengadaan secara elektronik.

BAB V KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 18

Sumber Daya Manusia yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1.) Sumber Daya Manusia yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri dari atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (2.) Sumber Daya Manusia yang bertugas di UKPBJ dapat diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, risiko dan/atau prestasi kerja.
- (3.) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh Sumber Daya Manusia di UKPBJ sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 21

- (1.) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia di UKPBJ.
- (2.) Pimpinan Pemerintah Daerah membentuk majelis pertimbangan kode etik dan menyusun prosedur penegakan kode etik.
- (3.) Majelis pertimbangan kode etik memiliki tugas melakukan penegakan, pelaksanaan, dan penyelesaian pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Sumber Daya Manusia di UKPBJ.
- (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.

Pasal 22

- (1.) UKPBJ memiliki standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi untuk transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas 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 VII MODEL KEMATANGAN UKPBJ

Bagian Kesatu Tingkatan, Domain, dan Variabel

Pasal 23

- (1.) Model kematangan UKPBJ digunakan untuk mengukur kapabilitas UKPBJ digambarkan melalui 5 (lima) tingkatan kematangan sebagai berikut:
 - a. Inisiasi, yaitu UKPBJ yang pasif dalam merespon setiap permintaan dengan bentuk yang masih ad-hoc dan belum merefleksikan keutuhan perluasan fungsi UKPBJ;
 - b. Esensi, yaitu UKPBJ yang memfokuskan pada fungsi dasar UKPBJ dalam proses pemilihan, memiliki pola kerja tersegmentasi dan belum terbentuk kolaborasi antar pelaku proses Pengadaan Barang/Jasa yang efektif;
 - c. Proaktif, yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui kolaborasi, penguatan fungsi perencanaan bersama pemangku kepentingan internal maupun eksternal;
 - d. Strategis, yaitu UKPBJ yang melakukan pengelolaan pengadaan inovatif, terintegrasi dan strategis untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi; dan
 - e. Unggul, yaitu UKPBJ yang senantiasa melakukan penciptaan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik Pengadaan Barang/Jasa yang berkelanjutan sehingga menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lainnya.
- (2.) Kapabilitas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tingkatan kematangan UKPBJ dari terendah.

- (3.) Sampai tertinggi, dimana pengukurannya dilakukan secara berjenjang dan kenaikan tingkatan dilakukan secara bertahap/berurutan.
- (4.) Domain dalam tingkatan kematangan UKPBJ meliputi:
 - a. Kelembagaan;
 - b. Sumber Daya Manusia;
 - c. Proses; dan
 - d. Sistem Informasi.
- (5.) Domain Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. Variabel Pengorganisasian; dan
 - b. Variabel Tugas dan Fungsi.
- (6.) Domain Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
 - a. Variabel Perencanaan; dan
 - b. Variabel Pengembangan.
- (7.) Domain Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. Variabel Manajemen Pengadaan;
 - b. Variabel Manajemen Penyedia;
 - c. Variabel Manajemen Kinerja; dan
 - d. Variabel Manajemen Risiko.
- (8.) Domain Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi Variabel Sistem Informasi.
- (9.) Capaian tingkat kematangan sebuah UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpulkan dalam hal seluruh variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7) telah mencapai tingkat kematangan yang sama.
- (10.) Model pengukuran tingkat kematangan UKPBJ tercantum dalam Lampiran II Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ

Pasal 24

- (1.) Untuk menjadi PKP-BJ, UKPBJ Pemerintah Daerah melaksanakan pengelolaan kapabilitas UKPBJ.
- (2.) Pengelolaan kapabilitas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dengan mengacu pada Model Kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

- (3.) Penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dilaksanakan oleh UKPBJ.
- (4.) Penilaian mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh LKPP.
- (5.) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman verifikasi penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ diatur dalam Keputusan Deputi.

Pasal 25

- (1.) Pejabat unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah membentuk Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ.
- (2.) Tim Pengelolaan Kapabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa gabungan personel dari beberapa unit kerja yang terkait.
- (3.) Ketua Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ adalah Kepala UKPBJ.
- (4.) Ketua Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ dibantu oleh Koordinator Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ yang merupakan pejabat administrasi atau koordinator unit yang memiliki fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.
- (5.) Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ memiliki tugas:
 - a. mengelola profil kelembagaan UKPBJ;
 - b. melakukan penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ;
 - c. menyusun dan melaksanakan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ; dan
 - d. memantau dan mengevaluasi secara berkala atas pengelolaan kapabilitas UKPBJ.
- (6.) Penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ dan penyusunan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan c dilakukan dengan menggunakan media dalam jaringan (daring) melalui Sistem Informasi UKPBJ.
- (7.) Untuk melaksanakan pengisian penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ dan penyusunan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala UKPBJ menunjuk Admin UKPBJ.
- (8.) Kepala UKPBJ menyampaikan Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ yang dibentuk dan perubahannya kepada LKPP melalui Sistem Informasi UKPBJ.

Pasal 26

Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan hasil verifikasi LKPP kepada Ketua Tim Peningkatan Kapabilitas UKPBJ.

BAB VIII
UKPBJ SEBAGAI PUSAT KEUNGGULAN PENGADAAN
BARANG/JASA

Bagian Pertama
Tingkatan UKPBJ sebagai PKP-BJ

Pasal 27

PKP-BJ terdiri dari 3 (tiga) kategori tingkatan sesuai dengan tingkat kematangan yang dicapai, sebagai berikut:

- a. PKP-BJ Proaktif;
- b. PKP-BJ Strategis; dan
- c. PKP-BJ Unggul.

Bagian Kedua
Penetapan UKPBJ sebagai PKP-BJ

Pasal 28

- (1.) UKPBJ yang telah mencapai tingkat kematangan paling kurang Proaktif dapat mengajukan permohonan untuk ditetapkan menjadi PKP-BJ.
- (2.) Permohonan penetapan PKP-BJ dapat diajukan paling cepat 1 (satu) tahun setelah pencapaian tingkat kematangan.
- (3.) UKPBJ yang dinyatakan layak sebagai PKP-BJ oleh LKPP akan diberikan sertifikat UKPBJ sebagai PKP-BJ.
- (4.) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur penetapan dan masa berlaku sertifikat UKPBJ sebagai PKP-BJ diatur dalam Keputusan Deputi.

BAB IX
KERJASAMA ANTAR UKPBJ

Bagian Pertama
Skema Kerja Sama

Pasal 29

- (1.) Kerja sama antar UKPBJ dalam rangka peningkatan kapabilitas UKPBJ dilakukan melalui skema pembinaan yang dilakukan oleh UKPBJ Pembina kepada UKPBJ Binaan.
- (2.) Peningkatan kapabilitas UKPBJ menuju PKP-BJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengacu pada MK-UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3.) UKPBJ yang telah menjadi PKP-BJ dapat menjadi UKPBJ Pembina.
- (4.) Bagi UKPBJ pada Pemerintah Provinsi yang telah paling kurang mencapai tingkat kematangan UKPBJ Proaktif wajib menjadi UKPBJ Pembina bagi UKPBJ pada Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayahnya.
- (5.) Anggaran pelaksanaan kerja sama peningkatan kapabilitas UKPBJ dibebankan kepada UKPBJ Pembina dan UKPBJ Binaan sesuai dengan kesepakatan.

Bagian Kedua
Tahapan Kerjasama

Pasal 30

- (1.) Kerja sama peningkatan kapabilitas UKPBJ dilaksanakan melalui 5 (lima) tahapan, yaitu:
 - a. Inisiasi, merupakan tahapan yang menunjukkan komitmen memulai kerja sama, yang meliputi aktivitas penandatanganan komitmen kerja sama peningkatan kapabilitas UKPBJ antara UKPBJ Pembina dengan UKPBJ Binaan, serta pembentukan Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ yang berisi Mentor PKP-BJ dari UKPBJ Pembina dan personel Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ dari UKPBJ Binaan;
 - b. Perencanaan, merupakan tahapan yang meliputi aktivitas penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ Binaan dan penyusunan peta jalan yang mencantumkan rencana kegiatan dan program prioritas untuk meningkatkan kematangan UKPBJ Binaan;
 - c. Pelaksanaan, merupakan tahapan implementasi peta jalan untuk peningkatan kematangan UKPBJ sesuai dengan perencanaan; dan
 - d. Pengendalian, merupakan tahapan yang meliputi evaluasi rencana dengan realisasi, mengukur kemajuan, mengidentifikasi permasalahan, dan merencanakan tindak lanjut.
- (2.) UKPBJ Pembina wajib memastikan UKPBJ Binaan memenuhi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengisian Data Profil UKPBJ;
 - b. Penilaian Mandiri Tingkat Kematangan UKPBJ;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan peta jalan, rencana kegiatan dan program prioritas Tingkat Kematangan UKPBJ;
 - d. Pemenuhan contoh bukti dukung Model Kematangan UKPBJ; dan
 - e. Pembaruan informasi pada dokumen sebagaimana huruf a sampai dengan huruf d.
- (3.) Pemenuhan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diunggah melalui Sistem Informasi UKPBJ.

Bagian Ketiga
Persyaratan UKPBJ Pembina

Pasal 31

- (1.) Persyaratan menjadi UKPBJ Pembina, meliputi:
 - a. UKPBJ sebagai PKP-BJ;
 - b. Bersedia menjadi UKPBJ Pembina berdasarkan surat kesediaan dari Sekda;

- c. Mempunyai Mentor PKP-BJ; dan
 - d. Kepala UKPBJ dan pejabat administrasi atau koordinator unit pembinaan dan advokasi pada UKPBJ Pembina telah mengikuti pelatihan Mentor PKP-BJ yang diselenggarakan oleh LKPP.
- (2.) Dalam hal UKPBJ Provinsi menjadi UKPBJ Pembina bagi UKPBJ Kabupaten/Kota di wilayahnya maka persyaratannya meliputi:
- a. Paling kurang telah memenuhi Tingkat Kematangan UKPBJ Proaktif;
 - b. Mempunyai Mentor PKP-BJ; dan
 - c. Kepala UKPBJ dan pejabat administrasi atau koordinator unit pembinaan dan advokasi pada UKPBJ Pembina telah mengikuti pelatihan Mentor PKP-BJ yang diselenggarakan oleh LKPP.
- (3.) UKPBJ Provinsi yang menjadi UKPBJ Pembina bagi UKPBJ Kabupaten/Kota di wilayahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap melaksanakan proses penetapan untuk menjadi PKP-BJ oleh LKPP.

Bagian Keempat
Persyaratan dan Pembentukan Mentor PKP-BJ

Pasal 32

- (1.) Mentor PKP-BJ dapat berasal dari:
- a. Pembentukan Mentor Baru; atau
 - b. Mentor yang telah dibentuk oleh LKPP.
- (2.) Persyaratan dan pembentukan Mentor PKP-BJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Deputi.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai kerja sama antar UKPBJ dalam rangka peningkatan kapabilitas UKPBJ diatur dalam Keputusan Deputi.

Bagian Kelima
Penghargaan

Pasal 34

- (1.) LKPP memberikan penghargaan sebagai bentuk apresiasi atas capaian yang didapat kepada:
- a. UKPBJ Pembina yang berhasil meningkatkan kapabilitas UKPBJ Binaannya hingga ditetapkan sebagai PKP-BJ;
 - b. UKPBJ Binaan yang telah berhasil ditetapkan sebagai PKP-BJ; dan
 - c. Mentor PKP-BJ atas keaktifannya dalam peningkatan kapabilitas UKPBJ, yang meliputi:

1. tercapainya tingkat kematangan UKPBJ Binaannya dan ditetapkan sebagai PKP-BJ; dan
 2. kemampuannya menjadi pengajar dan/atau narasumber materi peningkatan kapabilitas UKPBJ.
- (2.) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian penghargaan sebagai bentuk apresiasi peningkatan kapabilitas UKPBJ diatur dalam Keputusan Deputi.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 35

- (1.) Pembiayaan seluruh penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pembiayaan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2.) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pembiayaan untuk pengelolaan sistem, pengelolaan infrastruktur, pengelolaan layanan, dan peningkatan kapasitas personel fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

- (1.) Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik yang dilaksanakan oleh unit kerja terpisah dari UKPBJ berlaku sampai dengan 31 Desember 2023.
- (2.) Fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Lembaga ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2021 Nomor 6) dicatat dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara.

Ditetapkan di Kotabumi
pada tanggal 6 Januari 2022

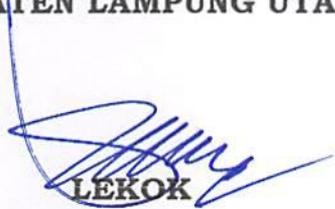
BUPATI LAMPUNG UTARA,



BUDI UTOMO

Diundangkan di Kotabumi
pada tanggal 6 JANUARI 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,**



LEKOK

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA TAHUN 2022 NOMOR