



BUPATI NGADA

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGADA

NOMOR 53 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

KABUPATEN NGADA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGADA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan Pasal 2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Bupati membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ngada;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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);
5. 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 BUPATI NGADA TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA KABUPATEN NGADA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngada.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngada.
3. Bupati adalah Bupati Ngada.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngada.
6. Perangkat Daerah adalah selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD serta untuk menggunakan anggaran PD.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ngada.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ngada selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pejabat di lingkungan UKPBJ adalah Kepala UKPBJ, Kepala Unit Pengadaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia, Kelembagaan dan Pendampingan, serta Konsultasi dan Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
16. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
17. 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.
18. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara 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. Kapabilitas UKPBJ adalah pengelolaan kelembagaan UKPBJ untuk menuju Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara berjenjang melalui Model Kematangan UKPBJ.
27. Domain dalam pengukuran tingkat kematangan UKPBJ adalah fokus area yang dibangun dan dikembangkan pada Model Kematangan UKPBJ.

28. Sistem Informasi UKPBJ adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan setiap UKPBJ.
29. 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.
30. Mentor Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut Mentor PKP-BJ adalah personel yang melaksanakan pendampingan peningkatan kapabilitas UKPBJ.
31. 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.
32. 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.
33. 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

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UKPBJ di lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kewenangannya.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

UKPBJ merupakan unit kerja yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang melekat pada Bagian Administrasi Pembangunan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ terdiri atas:
 - a. fungsi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c. fungsi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pada fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk Pokja Pemilihan.
- (3) Fungsi Pengelolaan Pengadaan barang/jasa, fungsi layanan pengadaan secara elektronik, dan fungsi pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c masing-masing dibantu oleh staf.
- (4) Susunan Organisasi UKPBJ tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada 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 Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menjalankan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, UKPBJ dengan fungsi layanan pengadaan secara elektronik berbentuk *system provider* bertindak sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik.
- (4) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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
- h. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 Bupati ini.

Pasal 8

Pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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;
- f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan; dan/atau
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait proses pengadaan barang/jasa pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada dan Desa, penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, paling sedikit terdiri atas SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan/atau substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV

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.
 - (6) Susunan personalia UKPBJ ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Tata Kerja

Pasal 10

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

Pasal 11

- (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; dan
 - 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.
- (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; dan
 - 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) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a berkedudukan di luar UKPBJ maka Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan Pimpinan Perangkat Daerah.
- (7) Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan melaporkan pelaksanaan pemilihan kepada PPK dan/atau Kepala UKPBJ.

Pasal 12

- (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 13

- (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 14

UKPBJ menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada Bupati secara periodik.

BAB V

SUMBER DAYA MANUSIA UKPBJ

Pasal 15

- (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 16

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 pemeriksaan hasil pekerjaan pada paket yang sama; dan
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

BAB VI

KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Sumber Daya Manusia yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri dari 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 19

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

BAB VII

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 20

- (1) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia di UKPBJ.
- (2) Bupati 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 gasal 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 21

- (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 VIII

MODEL KEMATANGAN UKPBJ

Bagian Kesatu

Tingkatan, Domain, dan Variabel

Pasal 22

- (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 sampai tertinggi, dimana pengukurannya dilakukan secara berjenjang dan kenaikan tingkatan dilakukan secara bertahap/berurutan.
- (3) Domain dalam tingkatan kematangan UKPBJ meliputi:

- a. Kelembagaan;
 - b. Sumber Daya Manusia;
 - c. Proses; dan
 - d. Sistem Informasi.
- (4) Domain Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
- a. Variabel Pengorganisasian; dan
 - b. Variabel Tugas dan Fungsi.
- (5) Domain Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
- a. Variabel Perencanaan; dan
 - b. Variabel Pengembangan.
- (6) 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.
- (7) Domain Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi Variabel Sistem Informasi.
- (8) 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.
- (9) Model tingkat kematangan UKPBJ mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ

Pasal 23

- (1) Untuk menjadi PKP-BJ, UKPBJ 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 22.

- (3) Penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dilaksanakan oleh UKPBJ.

Pasal 24

- (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 25

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

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (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 X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

- (1) Pada saat Peraturan Bupati 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 Bupati ini.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngada Nomor 27 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Kerja

Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ngada (Berita Daerah Kabupaten Ngada Tahun 2019 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bajawa
pada tanggal 29 Juni 2022

BUPATI NGADA,
PARU ANDREAS

Diundangkan di Bajawa
pada tanggal 29 Juni 2022

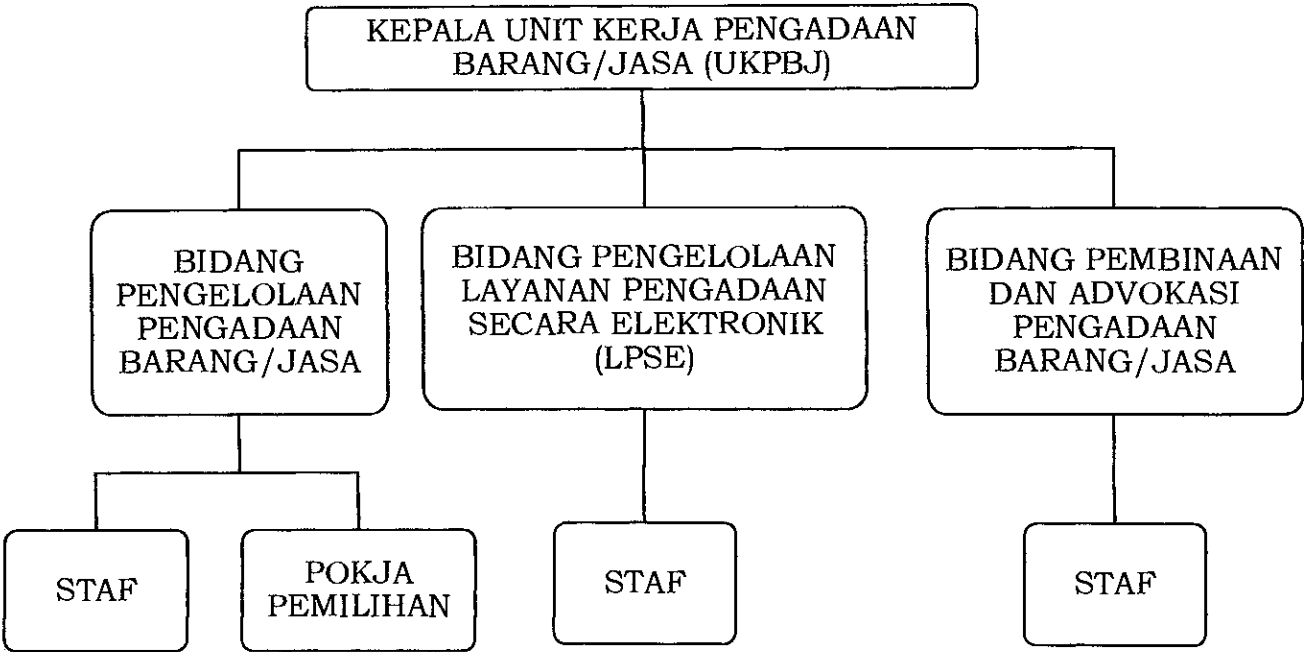
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGADA,

THEODOSIUS YOSEFUS NONO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGADA TAHUN 2022 NOMOR 53

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 53 TAHUN 2022
TANGGAL 29 JUNI 2022
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN NGADA

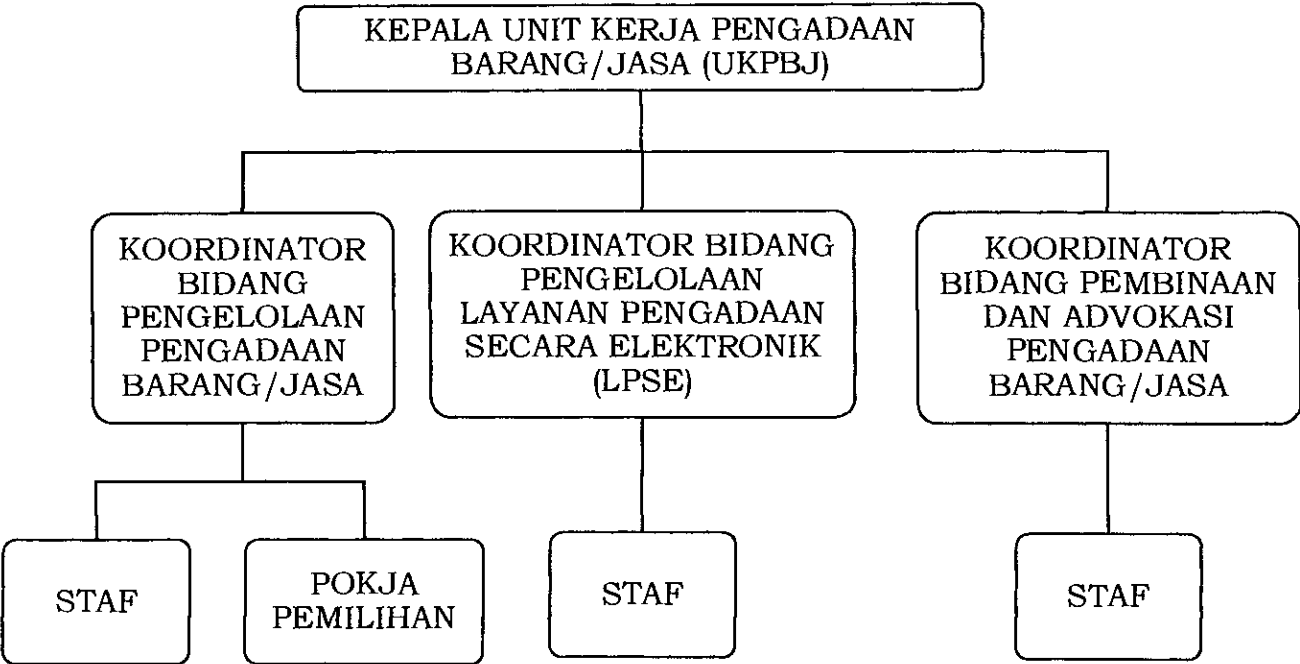
SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN NGADA



BUPATI NGADA
/ PARU ANDREAS

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGADA
NOMOR 53 TAHUN 2022
TANGGAL 29 JUNI 2022
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN NGADA

SUSUNAN ORGANISASI UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN NGADA



§ BUPATI NGADA §
/ PARU ANDREAS §