



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 41 TAHUN 2023

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang
- a. bahwa pengadaan barang/jasa pemerintah bertujuan memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan berkontribusi terhadap peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta peningkatan pelayanan publik dan pengembangan pembangunan yang berkelanjutan;
  - b. bahwa dalam rangka memberikan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah dan untuk memberikan pemenuhan nilai manfaat sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibentuk UKPBJ dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 9 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran, namun sehubungan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati tersebut perlu diubah dan disesuaikan;
  - c. 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, Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
9. 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);
10. 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 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. 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);
14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 769);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 5);
16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 74 Tahun 2022 tentang Kode Etik Pengelolaan dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2022 Nomor 74);

17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2023 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat 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 disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.

11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
13. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Layanan pengadaan secara elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
18. 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.
19. Pengelolaan layanan dan infrastruktur pendukung SPSE atau *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.
20. Pengelolaan Layanan atau *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.
21. 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.
  22. 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.
  23. Kapabilitas UKPBJ adalah pengelolaan kelembagaan UKPBJ untuk menuju Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara berjenjang melalui Model Kematangan UKPBJ.
  24. Domain dalam pengukuran tingkat kematangan UKPBJ adalah fokus area yang dibangun dan dikembangkan pada Model Kematangan UKPBJ.
  25. Sistem Informasi UKPBJ adalah aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan pengukuran tingkat kematangan setiap UKPBJ.
  26. Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ adalah tim yang dibentuk oleh pejabat unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah yang diberi tugas untuk mengoordinasikan pelaksanaan program peningkatan kapabilitas UKPBJ menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
  27. 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.

## BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Pembentukan UKPBJ

#### Pasal 2

- (1) Untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Daerah dibentuk UKPBJ.
- (2) UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi terintegrasi dan berada di dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
- (3) Struktur Organisasi UKPBJ terdiri atas:
  - a. Pimpinan UKPBJ;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional;

- c. Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - e. Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi UKPBJ

Pasal 3

- (1) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa.
- (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 bertindak sebagai Penyelenggara Sistem Elektronik dan berbentuk *system provider*.
- (4) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. 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) Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 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 di Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa, paling sedikit terdiri atas Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, SPSE, katalog elektronik, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Pengadaan; dan/atau
- c. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 8

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

### BAB III SUMBER DAYA MANUSIA UKPBJ

#### Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berkedudukan di UKPBJ.
- (2) Sumber Daya Manusia Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa 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 10

Sumber Daya Manusia UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Sumber Daya Manusia UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri dari atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (2) Sumber Daya Manusia UKPBJ dapat diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan 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 12

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

### BAB IV KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Bagian Kesatu Kode Etik

#### Pasal 13

- (1) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai nilai dasar, prinsip, kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia 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 Sumber Daya Manusia UKPBJ.

- (4) Personel pada Majelis Pertimbangan Kode Etik berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat, unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan unsur Bagian hukum Sekretariat Daerah.
- (5) Majelis Pertimbangan Kode Etik dibantu oleh Sekretariat Majelis Pertimbangan Kode Etik yang berkedudukan d Inspektorat.
- (6) Ketua Majelis Pertimbangan Kode Etik berasal dari unsur Inspektorat.

#### Pasal 14

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.

#### Pasal 15

- (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 UKPBJ ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

### BAB V

#### MODEL KEMATANGAN UKPBJ

##### Bagian Kesatu

##### Tingkatan, Domain, dan Variabel

#### Pasal 16

- (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), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) telah mencapai tingkat kematangan yang sama.

#### Pasal 17

Model pengukuran tingkat kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ

#### Pasal 18

- (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 16.
- (3) Penilaian mandiri dan penyusunan peta jalan tingkat kematangan UKPBJ dilaksanakan oleh UKPBJ.
- (4) Penilaian mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh LKPP.

#### Pasal 19

- (1) Tim Pengelolaan Kapabilitas UKPBJ dibentuk oleh Sekretaris Daerah.
- (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 Kepala Sub Bagian 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 ayat (6) huruf c dilakukan dengan menggunakan media 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 20

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

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 21

- (1) Pembiayaan seluruh penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pembiayaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan 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 VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 9 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pangandaran (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 12 April 2023  
BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

JEJE WIRADINATA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran,



Yayuh Anadiat, S.H., M.Si.  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 19700712 199803 1 010

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 12 April 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2023 NOMOR 41