



PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2022
TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu dilakukan penyesuaian tugas dan fungsi kelembagaan unit kerja pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian Agama sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pengadaan barang/jasa, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 198);
7. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1495);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang dibiayai dari anggaran pendapatan belanja negara yang prosesnya dimulai sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA atau KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran pendapatan dan belanja negara.
6. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan

Barang/Jasa adalah aparatur sipil negara pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/personel yang melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-purchasing*.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
9. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
12. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem elektronik yang meliputi perangkat lunak dan perangkat keras yang arsitekturnya dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mulai dari sistem perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima pekerjaan, pengelolaan Penyedia, dan katalog elektronik.

13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
15. Sekretaris Jenderal adalah pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Menteri ini dibentuk UKPBJ.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Biro Umum Sekretariat Jenderal.

Pasal 3

UKPBJ mempunyai tugas melaksanakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UKPBJ menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengelolaan LPSE;
- 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 yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik sektoral;
 - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - h. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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.
- (3) Pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c meliputi:
- a. pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ;
 - b. pembinaan pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
 - 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;
 - e. pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau

- f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.
- (4) Pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d meliputi:
- a. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait;
 - b. proses Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian;
 - c. penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa, paling sedikit terdiri atas sistem informasi rencana umum pengadaan, SPSE, e-katalog, e-monev, sistem informasi kinerja penyedia; dan/atau
 - d. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan fungsi pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), UKPBJ bekerja sama dengan biro yang membidangi hubungan masyarakat, data, dan informasi.

Pasal 7

UKPBJ mengelola Pengadaan Barang/Jasa pada:

- a. unit eselon I;
- b. kantor wilayah kementerian agama provinsi;
- c. kantor kementerian agama kabupaten/kota;
- d. perguruan tinggi keagamaan negeri;
- e. sekretariat badan amil zakat nasional;
- f. lajnah pentashihan mushaf al-Quran;
- g. balai penelitian dan pengembangan agama;
- h. balai pendidikan dan pelatihan keagamaan;
- i. loka pendidikan dan pelatihan keagamaan
- j. unit pelaksana teknis asrama haji embarkasi;
- k. unit pencetakan al-Quran;
- l. madrasah negeri; dan
- m. satuan pendidikan keagamaan negeri.

BAB III
ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Organisasi UKPBJ terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretaris;
 - c. koordinator;
 - d. subkoordinator; dan
 - e. Pokja Pemilihan.
- (2) Bagan organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala Biro Umum.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran;
 - c. mengawasi kegiatan pemilihan Penyedia;
 - d. melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - f. menugaskan Pokja Pemilihan dengan mempertimbangkan pemerataan kompetensi sesuai dengan beban kerjanya berdasarkan pembagian wilayah personel Pokja Pemilihan; dan
 - g. menjaga independensi, profesionalitas, dan kerahasiaan personel Pokja Pemilihan.

Pasal 10

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dijabat oleh paling rendah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan UKPBJ;
 - b. menginventarisasi paket yang akan ditender atau diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja Pemilihan;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan;
 - e. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemilihan Penyedia dan menyusun laporan;
 - f. mengelola dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menginventarisasi dan mengarsipkan dokumen Pengadaan Barang/Jasa dan berkas sanggahan banding; dan
 - h. menyiapkan dan mengoordinasikan tim teknis dan staf pendukung UKPBJ dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 11

- (1) Penyelenggaraan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan oleh koordinator.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas koordinator bidang:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan LPSE;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh paling rendah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang kerja;
 - b. melakukan pengawasan dan memberikan pengarahan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi bidang;
 - c. memberikan bimbingan dan saran dalam pelaksanaan tugas bidang;
 - d. mengadakan hubungan kerja sama serta koordinasi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas dan fungsi bidang; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada kepala UKPBJ secara berkala dan/atau sewaktu-waktu.

Pasal 12

- (1) Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dijabat oleh paling rendah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan subbidang kerja;
 - b. mengadakan kerja sama serta koordinasi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan tugas dan fungsi subbidang; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan tugas kepada koordinator secara berkala dan/atau sewaktu-waktu.

Pasal 13

Kepala, sekretaris, koordinator, dan subkoordinator UKPBJ ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Pasal 14

- (1) Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia dan menetapkan Dokumen Pemilihan;
 - b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - c. melaksanakan pemilihan Penyedia mulai dari tahap pengumuman sampai dengan menjawab sanggah;
 - d. menetapkan pemenang tender atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), seleksi, atau penunjukan langsung untuk paket jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA melalui kepala UKPBJ untuk tender atau penunjukan langsung pada paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan seleksi atau penunjukan langsung pada paket jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) yang ditembuskan kepada PPK dan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan;
 - f. Pokja Pemilihan menyampaikan dokumen hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE;
 - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pelaksanaan pemilihan Penyedia kepada kepala UKPBJ;

2

- h. memberikan data dan informasi kepada kepala UKPBJ mengenai Penyedia yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya; dan
 - i. mengusulkan bantuan tim teknis, tim ahli/tenaga ahli, dan tim pendukung/tenaga pendukung kepada kepala UKPBJ.
- (3) Personel Pokja Pemilihan berjumlah gasal terdiri atas ketua, sekretaris, dan anggota.
- (4) Ketua, sekretaris, dan anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 15

- (1) Jumlah personel Pokja Pemilihan untuk:
- a. paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya dengan pagu anggaran sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sebanyak 3 (tiga) orang;
 - b. paket pengadaan jasa konsultan konstruksi/nonkonstruksi dengan pagu anggaran sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sebanyak 3 (tiga) orang;
 - c. paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya dengan pagu anggaran di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) paling sedikit 3 (tiga) orang; dan
 - d. paket pengadaan jasa konsultan konstruksi/nonkonstruksi dengan pagu anggaran di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (2) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim teknis, tim ahli/tenaga ahli, dan tim pendukung/tenaga pendukung.

- (3) Personel Pokja Pemilihan dapat ditugaskan menjadi PPK dan Pejabat Pengadaan di luar UKPBJ.

Pasal 16

Sekretaris, koordinator, dan subkoordinator dapat ditugaskan sebagai Pokja Pemilihan dan/atau Pejabat Pengadaan dengan syarat memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 17

Kepala UKPBJ, sekretaris, koordinator, subkoordinator, dan personel Pokja Pemilihan dilarang menjabat sebagai:

- a. PPK pada paket yang sama;
- b. pejabat penerbit surat perintah membayar;
- c. bendahara; dan
- d. aparat pengawas internal pemerintah di luar satuan kerjanya.

BAB IV

PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Kepala UKPBJ menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jumlah paket Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. jumlah proses Pengadaan Barang/Jasa yang sudah dilaksanakan;
 - c. efisiensi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. kendala dan solusi Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara semesteran dan tahunan.

BAB V SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 19

- (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) Jabatan fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI KARIER, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 20

Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karier struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

BAB VII
KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 22

- (1) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di UKPBJ.
- (2) Menteri membentuk majelis pertimbangan kode etik dan menyusun prosedur penegakan kode etik.
- (3) Majelis pertimbangan kode etik mempunyai 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 atas unsur unit kerja bidang:
 - a. pengawasan;
 - b. kepegawaian; dan
 - c. hukum.
- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada satuan kerja yang membidangi pengawasan.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik dijabat oleh Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi pengawasan.

Pasal 23

- (1) UKPBJ memiliki standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi untuk transparansi, akuntabilitas, dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas pada UKPBJ.
- (2) Standar operasional prosedur disusun sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Standar operasional prosedur pada UKPBJ ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

- (4) Standar operasional prosedur disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

BAB VIII

KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Kematangan UKPBJ digunakan untuk mengukur kapabilitas UKPBJ.
- (2) Sekretaris Jenderal membentuk tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ.
- (3) Tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur:
 - a. UKPBJ;
 - b. satuan kerja yang membidangi organisasi dan tata laksana;
 - c. satuan kerja yang membidangi kepegawaian;
 - d. satuan kerja yang membidangi hukum; dan
 - e. satuan kerja yang membidangi pengawasan.
- (4) Ketua tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ dijabat oleh kepala UKPBJ.
- (5) Ketua tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ dibantu oleh koordinator tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ yang merupakan koordinator yang memiliki fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Tim pengelolaan kapabilitas UKPBJ mempunyai 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.
- (7) Penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ dan penyusunan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b

dan c dilakukan dengan menggunakan media daring melalui sistem informasi UKPBJ yang dikelola oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang membidangi kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

- (8) Untuk melaksanakan pengisian penilaian mandiri tingkat kematangan UKPBJ dan penyusunan peta jalan peningkatan kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepala UKPBJ menunjuk admin UKPBJ.
- (9) 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 Sekretaris Jenderal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IX

PENDANAAN

Pasal 26

- (1) Pendanaan seluruh penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara dan sumber pembiayaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pendanaan untuk pengelolaan sistem, pengelolaan infrastruktur, pengelolaan layanan, dan peningkatan kapasitas personel fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 312), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2022

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 134

Salinan sesuai dengan aslinya

Kementerian Agama RI

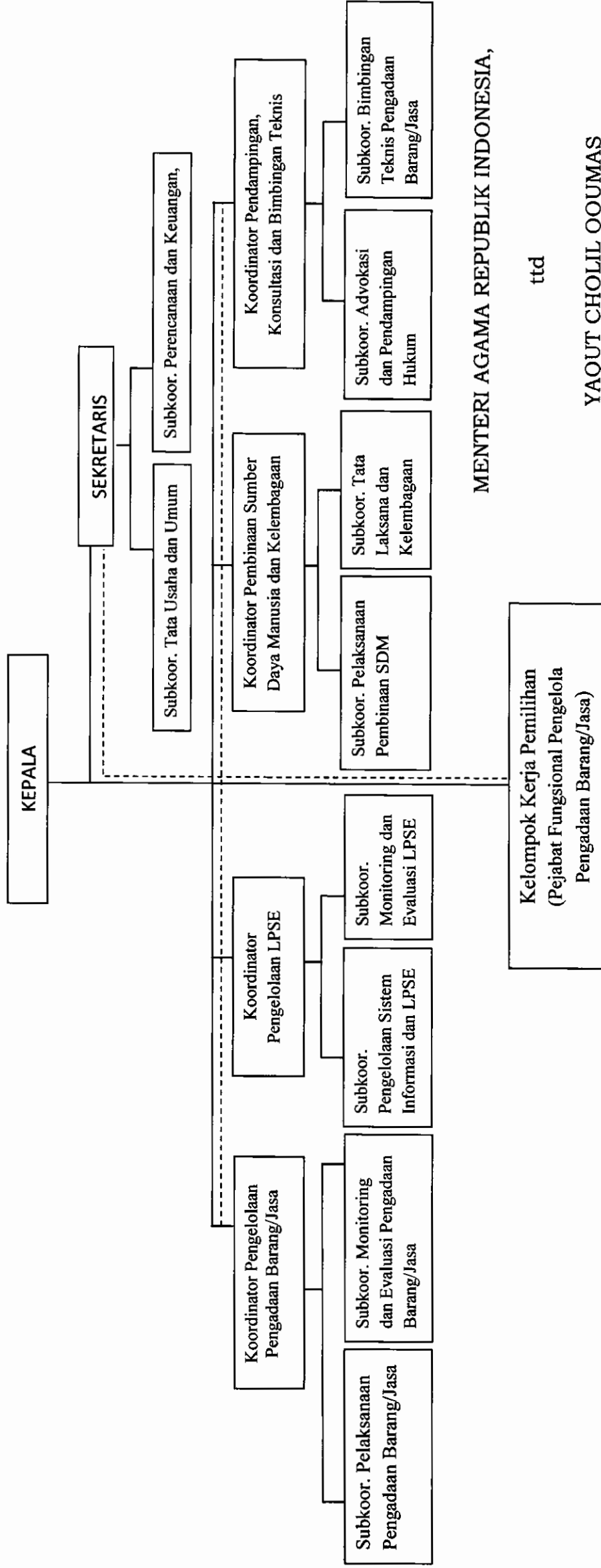
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri,



bahiej
Dr. Ahmad Bahiej, SH., M.Hum
NIP. 197506152000031001.

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

BAGAN ORGANISASI
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA



MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YAQUT CHOLIL QOUMAS