

BUKTI DUKUNG TINGKAT KEMATANGAN PROAKTIF

SE Deputi Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM No. 3 Tahun 2023

DOMAIN	VARIABEL	BUKTI DUKUNG	KETERANGAN
1. Kelembagaan	1.1. Pengorganisasian	1. Peraturan Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah tentang SOTK UKPBJ yang memiliki fungsi:	Pergub/Perbup/Perwali tentang SOTK UKPBJ
		- Pengelolaan PBJ	
		- Pengelolaan LPSE	
		- Pembinaan SDM dan Kelembagaan PBJ	
		- Pendampingan, konsultasi dan bimtek	
		- Tugas lain yang diberikan	
		2. Standar 1 : Kebijakan Layanan	Pemenuhan Standar LPSE
	3. Standar 2 : Pengorganisasian Layanan		
	4. Standar 13 : Pengelolaan Anggaran Layanan		
	1.2. Tugas dan Fungsi	1. Peraturan Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah tentang SOTK UKPBJ	Dokumen regulasi memuat tugas dan fungsi UKPBJ sesuai Perpres No.16 Tahun 2018 tentang PBJ Pemerintah
2. Stakeholder Analysis		Pembinaan Hubungan dengan Pemangku Kepentingan melalui Analisis Pemangku Kepentingan (Stakeholder Analysis) dan Rencana Keterlibatan (Engagement Plan) dengan pihak internal (misalnya: PPK dan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)) serta eksternal (misalnya: pelaku usaha dan Aparat Penegak Hukum)	
3. Dokumen pelaksanaan kegiatan koordinasi UKPBJ dengan PPK dalam pelaksanaan paket.		Misalnya: Notulensi Rapat pendampingan/kaji ulang RUP (Dibuat juga BA)	
2. Sumber Daya Manusia	2.1 Perencanaan Sumber Daya Manusia	1. Dokumen Anjab dan ABK di UKPBJ	Upload peta jabatan. Jika belum ada, dapat membuat surat pernyataan dari Kabag SDM/organisasi yang menyatakan bahwa anjab dan abk Biro PBJ Kalteng sudah diunggah dalam SIMONA. Tambahkan informasi jabatan personil UKPBJ, mulai dari kepala biro dst
		2. Surat Keputusan Pengangkatan/ Penempatan Pejabat Struktural dan Non JF PPBJ di UKPBJ;	SK Karo/Kabag, Staf (cukup 2 saja)
		3. Surat Keputusan Pengangkatan/ Penempatan JF PPBJ di UKPBJ	SK JF PPBJ (cukup 2 saja)
	2.2. Pengembangan Sumber Daya Manusia	1. Dokumen analisis kebutuhan dan perencanaan/ pengembangan kompetensi seluruh personel UKPBJ	Buat rencana pelatihan bagi seluruh personil UKPBJ tahun 2024, termasuk kepala UKPBJ, sesuai contoh tabel
		2. Dokumen pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi bagi personel UKPBJ	Sinkronkan dengan rencana pelatihan, buat pelaksanaan triwulan 1 thn 2024, jika belum dilaksanakan diberi keterangan ditunda dll). Tabel sesuai contoh
		3. Dokumen Evaluasi Kinerja personel UKPBJ dan JF PPBJ dalam bentuk Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Upload SKP Karo+staf (2 saja)+JF PPBJ (2 saja) (yang berkedudukan di UKPBJ). Isi bisa diblur
		4. Standar 8 : Pengelolaan SDM	Pemenuhan Standar LPSE

DOMAIN	VARIABEL	BUKTI DUKUNG	KETERANGAN
3. Proses	3.1. Manajemen Pengadaan	1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa untuk menggambarkan seluruh proses yang dilaksanakan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah mulai dari perencanaan sampai dengan Pelaksanaan Kontrak;	
		2. SOP Perencanaan Pengadaan	
		3. SOP Persiapan Pengadaan	
		4. SOP Persiapan Pemilihan	
		5. SOP Pemilihan Prakualifikasi	
		6. SOP Pemilihan Pascakualifikasi	
		7. SOP Pelaksanaan Kontrak	
		8. Berita acara/notulensi rapat dengan pelaku pengadaan dan/atau pelaku usaha sebagai bukti pelaksanaan dari SOP;	Misalnya: BA Verifikasi proses pemilihan penyedia b/j
		9. Standar 5: Pengelolaan Layanan Helpdesk;	Pemenuhan Standar LPSE
		10. Standar 9: Pengelolaan Keamanan Perangkat;	
		11. Standar 10: Pengelolaan Keamanan Operasional Layanan;	
		12. Standar 11: Pengelolaan Keamanan Server dan Jaringan;	
		13. Standar 17: Penilaian Internal.	
	3.2. Manajemen Penyedia	1. SOP Analisis Kebutuhan Pembinaan Pelaku Usaha	
		2. Laporan pembinaan pelaku usaha untuk meningkatkan kualitas pengadaan barang/jasa berdasarkan hasil analisis ketersediaan dan/atau kinerja pelaku usaha;	Misalnya : Laporan Pembinaan Pelaku Usaha UMK di Kalimantan Tengah/Kab/Kota (bisa melalui sosialisasi/pendampingan/bimtek mendaftar e-katalog), format laporan sesuai SE Deputi
		3. Notulensi rapat progres pelaksanaan kontrak untuk mencatat kinerja Penyedia.	UKPBJ dapat meminta (melalui surat) laporan progress pelaksanaan pekerjaan ke PA/KPA/PPK, dan dibahas di rapat (buat notulensinya)
	3.3. Manajemen Kinerja	1. SOP Pengelolaan Kinerja Pengadaan;	
		2. Dokumen perencanaan kinerja Pengadaan;	
		3. Laporan kinerja Pengadaan;	
		4. Standar 15 : Pengelolaan Hubungan dengan Pengguna Layanan	Pemenuhan Standar LPSE
3.4. Manajemen Risiko	1. SOP Manajemen Risiko;		
	2. Dokumen peta risiko pengadaan yang meliputi risiko strategis, risiko operasional, dan risiko proses;		
	3. Dokumen kode etik pengelola UKPBJ;	Pergub/Perbup/Perwali tentang Kode Etik Pengelola PBJ	
	4. Standar 4 : Pengelolaan Risiko Layanan	Pemenuhan Standar LPSE	

DOMAIN	VARIABEL	BUKTI DUKUNG	KETERANGAN
4. Sistem Informasi	4.1 Sistem Informasi	1. Laporan pengelolaan/penggunaan Sistem Informasi Pengadaan secara penuh;	Pemenuhan Standar LPSE
		2. Standar 3: Pengelolaan Aset Layanan;	
		3. Standar 6: Pengelolaan Perubahan;	
		4. Standar 7: Pengelolaan Kapasitas;	
		5. Standar 12: Pengelolaan Kelangsungan Layanan;	
		6. Standar 14: Pengelolaan Dukungan Layanan;	
		7. Standar 16: Pengelolaan Kepatuhan.	

Keterangan:

Apabila Standar LPSE belum terpenuhi, dapat digantikan dengan ketentuan dapat dilihat pada SE Deputi :

1. Standar 1,2, dan 13 pada halaman 23
2. Standar 8 pada halaman 77
3. Standar 5,9,10,11 dan 17 pada halaman 80-81
4. Standar 15 pada halaman 111
5. Standar 4 pada halaman 126
6. Standar 3,6,7,12,14, dan 16 pada halaman 140-141