



BUPATI KENDAL

**PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 35 TAHUN 2024**

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa serta Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486);
 10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);
 11. 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);
 12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
 13. Peraturan Bupati Kendal Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 86).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA 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 di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
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. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

17. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa adalah sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
20. 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.
21. Pengelolaan Layanan (*service provider*) adalah bentuk penyelenggaraan fungsi LPSE yang menyediakan layanan berupa pengelolaan pengguna dan pemberian informasi Pengadaan Barang/Jasa kepada pengguna SPSE dan masyarakat.
22. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan selanjutnya disingkat SiRUP adalah aplikasi untuk melakukan pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
23. Sistem Informasi Kinerja Penyedia yang selanjutnya disingkat SIKaP adalah sub sistem dari SPSE yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai kualifikasi pelaku usaha dan riwayat kinerja penyedia barang/jasa.
24. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), produk industri hijau, negara asal, harga, penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Bupati membentuk UKPBJ yang berbentuk struktural.
- (2) Pembentukan UKPBJ bertujuan untuk:
 - a. menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan; dan
 - b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi melekat pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi perekonomian dan pembangunan.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada 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 *service provider* bertindak sebagai Pengelola Sistem Elektronik.
- (4) UKPBJ dapat menjadi Agen Pengadaan.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 6

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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) Pengelolaan fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 8

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d meliputi bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terkait:

- a. proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, paling sedikit terdiri atas SiRUP, SPSE, katalog elektronik, e-monev, SIKaP; dan/atau
- c. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III ORGANISASI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Organisasi

Pasal 9

- (1) UKPBJ sebagai unit kerja struktural dipimpin oleh Kepala.

- (2) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
- (3) Perangkat organisasi UKPBJ terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menginventarisasi paket Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/Jasa;
 - c. menyusun strategi Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 11

- (1) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa (termasuk akun pengguna SPSE) dan infrastrukturnya;
 - b. melaksanakan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;

- e. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. melayani informasi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. mengelola informasi kontrak; dan
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membina bagi para pelaku Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, terutama para pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - b. mengelola manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. mengelola personil UKPBJ;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - h. melaksanakan fasilitasi implementasi standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - i. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, antara lain SiRUP, SPSE, katalog elektronik, e-money, SIKaP; dan
 - l. melayani penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

Bagian Kedua Tata Kerja

Pasal 13

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

Pasal 14

- (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 Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka untuk:
 - a. pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ menugaskan paling kurang 1 (satu) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa 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 Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkedudukan di luar UKPBJ, maka Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan pimpinan satuan kerja/perangkat daerah yang menjadi unit kerja Pegawai Negeri Sipil tersebut.

Pasal 15

- (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 16

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan SPSE oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan permasalahan tersebut kepada pejabat administrasi atau Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Pejabat administrasi atau Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap substansi perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.

Pasal 17

- (1) Evaluasi terhadap UKPBJ dilakukan oleh Sekretaris Daerah setiap satu tahun sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) UKPBJ menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara periodik.

BAB IV
SUMBER DAYA MANUSIA DI UKPBJ

Pasal 18

- (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 19

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 20

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

Pasal 21

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (2) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas di UKPBJ dapat diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan 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 22

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

BAB VI
KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 23

- (1) UKPBJ memiliki dan menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 24

- (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
PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Pembiayaan seluruh penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada APBD dan sumber pembiayaan lain yang sah 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 VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kendal Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2013 Nomor 34 Seri E No. 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 34 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit

Layanan Pengadaan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2017 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 5 November 2024

BUPATI KENDAL,

cap ttd

DICO M GANINDUTO

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 5 November 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

AGUS DWI LESTARI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL

SOKERI, S.H.,M.H.
Pembina Tk I/IVb

NIP. 19720606 199203 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2024 NOMOR 36