



**WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2019
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengamanatkan Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan 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 Walikota membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2009 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 3 Tambahan Daerah Kota Magelang Nomor 55);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
11. 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);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Magelang.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Walikota.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan seluruh atau sebagian anggaran Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Walikota atas usul PA.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing Perangkat 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. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa 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.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. 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.
15. 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.
16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
17. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB II

UKPBJ

Pasal 2

Walikota membentuk UKPBJ sebagai unit kerja struktural untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk struktural.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah Sekretariat Daerah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.
- (3) Nomenklatur UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwadahi dalam bentuk Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
 - a. pimpinan UKPBJ;
 - b. pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - c. pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - d. pelaksana yang melaksanakan tugas dan fungsi pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain unit kerja struktural, di UKPBJ terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan organisasi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UKPBJ mempunyai 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 dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.
- (3) UKPBJ dapat menjadi agen pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh perangkat daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa 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. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik meliputi:

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak;
- h. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
- i. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Pasal 8

Pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan tugas:

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;

- e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
- f. pengelolaan personil UKPBJ;
- g. pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
- h. fasilitasi implementasi standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa antara lain *SIRUP*, *SPSE*, *e-katalog*, *e-monev*, *SIKAP*; dan
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 9

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

Pasal 10

Kepala UKPBJ berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

Pasal 11

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada pelaksana pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

- (2) Pelaksana pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Pasal 12

- (1) Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada kepala unit kerja pengelolaan pengadaan barang/jasa dan Kepala UKPBJ.
- (2) Penyampaian secara langsung kepada KPA merupakan bentuk tugas Pokja Pemilihan secara profesional berdasarkan kompetensi dan independen, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pasal 13

Kepala UKPBJ menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ kepada unit kerja pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 14

UKPBJ menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.

Pasal 15

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Walikota dan LKPP.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pegawai UKPBJ terdiri atas:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. personel selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
- (2) Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas para pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, pejabat fungsional, dan/atau pelaksana.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional lainnya.
- (4) Personel yang bertugas di UKPBJ dan unit pelaksana teknis pengadaan barang/jasa, merupakan pegawai tetap di UKPBJ dan bukan pegawai yang bersifat *adhoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ.
- (5) Personel yang bertugas di UKPBJ wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali yang bertugas pada unit kerja pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 17

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan penyusunan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Pokja Pemilihan.

- (3) Jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jumlah Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 18

Kepala unit kerja yang melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral.

Pasal 19

- (1) Kepala UKPBJ berwenang:
 - a. membentuk dan membubarkan Pokja Pemilihan;
 - b. menetapkan, menempatkan, memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (2) Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa masih belum memadai, Kepala UKPBJ mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UKPBJ dapat menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan KPA

Pasal 20

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Anggota Pokja Pemilihan dipindahkan ke Pokja Pemilihan lain secara berkala untuk menghindari pertentangan kepentingan.

Pasal 21

- (1) Personel yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Personel yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

BAB VIII

KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENDIDIKAN

Pasal 22

Personel yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Personel yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan dan honorarium yang besarnya sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, risiko, dan/atau prestasi kerja.

- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (3) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 24

UKPBJ meningkatkan kompetensi seluruh personelnnya melalui pendidikan formal dan nonformal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IX

KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 25

- (1) UKPBJ menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode etik ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Kode etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personel pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah gasal yang terdiri atas unsur Inspektorat, 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.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat.
- (7) Bagi personel di lingkungan UKPBJ yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

Pasal 26

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi 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 X PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Pejabat lama melaksanakan tugas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini sampai dengan dilantiknya pejabat baru.
- (2) Kecuali personel Pokja Pemilihan yang bersifat tetap, personel Pokja Pemilihan yang lama melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya personel Pokja Pemilihan yang baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini .
- (3) Unit Pelaksana Layanan Pengadaan Secara Elektronik melaksanakan tugasnya sampai dengan dilaksanakannya penyesuaian seluruh fungsi UKPBJ sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Magelang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2011 Nomor 31);
- b. Peraturan Walikota Magelang Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2015 Nomor 11),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII

PENUTUP

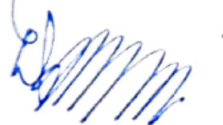
Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 3 Januari 2019

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 3 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,



SUMARTONO

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2019 NOMOR 3