



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 23

SERI : E

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 23 TAHUN 2012**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK KABUPATEN NIAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 111 dan pasal 134 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah serta Peraturan Kepala LKPP Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik, perlu dibentuk dan ditetapkan Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

- b. bahwa dalam rangka menyelenggarakan pengadaan barang/jasa Pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias dan untuk mendukung serta memperlancar pelaksanaannya, khususnya dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, dipandang perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Nias melalui Peraturan Bupati Nias;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Kabupaten Nias;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

7. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 12 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 13);
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2008 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Nomor 7);
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

- Memperhatikan:
1. Instruksi Presiden Nomor 03 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
 2. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN NIAS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Nias.
4. Bagian adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Nias.
5. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Nias.
6. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (electronic government procurement) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dengan berbasis pada web/internet.
7. Sistem Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut SPSE adalah Kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database E-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.

8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden yang bertugas untuk melakukan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
8. Layanan Pengadaan Barang /Jasa Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pusat layanan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas teknologi Informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*.
10. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Nias, yang selanjutnya disebut LPSE Kabupaten Nias adalah unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Pusat.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang /Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD.

14. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Panitia Pengadaan adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Administrator adalah personil LPSE yang bertugas melaksanakan pengelolaan Aplikasi SPSE, fisik server dan jaringan.
18. Verifikator adalah personil LPSE yang bertugas melakukan verifikasi data rekanan untuk divalidasi masuk ke database LPSE guna mendapatkan User ID dan Password atau Certificate Authority.
19. Helpdesk adalah personil LPSE yang bertugas membantu penyedia pada proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.
20. Website adalah kumpulan halaman-halaman yang berisi informasi yang disimpan di internet yang bisa diakses atau dilihat melalui jaringan internet pada perangkat-perangkat yang bisa mengakses internet itu sendiri seperti komputer, HP, dsb.
21. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
22. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
23. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.

24. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP dengan alamat situs www.inaproc.lkpp.go.id.
25. Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya.

BAB II

PEMBENTUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Nias.
- (2) Maksud dari pembentukan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk membentuk unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik di wilayah Kabupaten Nias, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias dan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat LPSE Kabupaten Nias berkedudukan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Nias.
- (2) LPSE merupakan lembaga non struktural yang menyelenggarakan pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

- (1) LPSE mempunyai tugas menyelenggarakan layanan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
- (2) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), LPSE mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
 - b. Pelaksanaan administrasi aplikasi;
 - c. Pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pelatihan penggunaan LPSE;
 - e. Pelaksanaan pelayanan informasi; dan
 - f. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi proses LPSE.
- (2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi LPSE harus dipisahkan dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi ULP/Panitia Pengadaan untuk menghindari pertentangan kepentingan.

BAB IV

ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Unit LPSE terdiri dari :
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Penanggungjawab;
 - d. Ketua;
 - e. Anggota;
 - f. Sekretariat;
 - g. Sub Unit Administrasi;
 - h. Sub Unit Pelatihan LPSE;
 - i. Sub Unit Pelayanan Informasi; dan
 - j. Sub Unit Registrasi dan Verifikasi.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Personil Organisasi Unit LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Nias.

Bagian Kedua

Uraian Tugas

Paragraf Pertama

Pembina

Pasal 7

Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. membina dan memberikan arah kebijakan dalam pengelolaan LPSE;
- b. membina dan mengevaluasi program kerja dan pelaksanaan kegiatan LPSE.

Paragraf Kedua

Pengarah

Pasal 8

Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. mengarahkan program kerja LPSE;
- b. memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan LPSE;
- c. memantau dan mengevaluasi program kerja dan pelaksanaan kegiatan LPSE.

Paragraf Ketiga
Penanggungjawab

Pasal 9

Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat

(1) huruf c mempunyai tugas:

- a. bertanggungjawab terhadap kelangsungan sistem LPSE;
- b. bertanggungjawab terhadap kelengkapan sarana prasarana LPSE;
- c. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE;
- d. mengendalikan kegiatan LPSE; dan
- e. memantau dan mengevaluasi program kerja dan pelaksanaan kegiatan LPSE.

Paragraf Keempat

Ketua

Pasal 10

- (1) Ketua LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dijabat secara ex officio oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Nias.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :
 - a. memimpin operasional harian Unit LPSE;
 - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas Unit LPSE;
 - c. menyusun program operasional Unit LPSE;
 - d. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE; dan
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Unit LPSE secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kelima

Anggota

Pasal 11

Anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas:

- a. membantu Ketua dalam melaksanakan program kerja LPSE;
- b. memberikan saran kepada Ketua terkait dengan penyelenggaraan tugas-tugas LPSE;

Paragraf Keenam

Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua LPSE.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (3) Sekretariat mempunyai tugas:
 - a. menyusun program kerja LPSE;
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, urusan keuangan dan umum;
 - c. melaksanakan dokumentasi, pemeliharaan dan pengamanan data dasar dan sistem aplikasi;
 - d. menyiapkan bahan laporan secara periodik maupun akhir tahun;
 - e. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Unit LPSE;
 - f. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE.

Paragraf Ketujuh
Sub Unit Administrator
Pasal 13

Sub Unit Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g mempunyai tugas:

- a. menyiapkan perangkat teknis dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, baik berupa perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunaknya (berupa aplikasi e-procurement);
- b. memelihara dan memberikan jaminan keamanan (security) terhadap sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik, server, perangkat komputer dan perangkat teknis lainnya dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. menyelesaikan permasalahan terkait dengan fungsi sistem aplikasi dan perangkat teknis;
- d. memberikan masukan kepada administrator LPSE Nasional dan LPSE Provinsi tentang kendala-kendala terkait dengan fungsi sistem aplikasi dan perangkat teknis;
- e. melaksanakan instruksi-instruksi dari LPSE Nasional dan LPSE Propinsi; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE.

Paragraf Kedelapan
Sub Unit Pelatihan LPSE
Pasal 14

Sub Unit Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf h mempunyai tugas:

- a. memberikan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pengguna sistem aplikasi mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, serta pengoperasian aplikasi e-procurement;

- b. menjawab pertanyaan terkait dengan fungsi sistem aplikasi perangkat teknis dan proses sistem aplikasi serta kebijakan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE.

Paragraf Kesembilan

Sub Unit Pelayanan Informasi

Pasal 15

Sub Unit Layanan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf i mempunyai tugas:

- a. memberikan layanan mengenai proses, fasilitas, dan fitur aplikasi e-procurement baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di Unit LPSE;
- b. melaksanakan proses pendaftaran;
- c. menyelesaikan keluhan tentang pelayanan LPSE; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE.

Paragraf Kesepuluh

Sub Unit Registrasi dan Verifikasi

Pasal 16

- (1) Sub Unit Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf j mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi seluruh informasi, dokumen dan persyaratan pendaftaran;
 - b. memberikan persetujuan atau penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
 - c. mengelola arsip dan dokumen lelang;
 - d. melakukan konfirmasi persetujuan dan penolakan kepada pendaftar;

- e. menyampaikan informasi tentang kesalahan ataupun kekurangan informasi/dokumen kepada pendaftar yang ditolak atas dasar hasil verifikasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Unit LPSE.
- (2) Sub Unit Registrasi dan Verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak pendaftaran pengguna SPSE.
 - (3) Sub Unit Registrasi dan Verifikasi dapat menonaktifkan *User ID* dan *Password* Pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE dan permintaan dari PA/KPA dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan berkaitan dengan sanksi daftar hitam (*blacklist*) yang diumumkan melalui Portal Pengadaan Nasional.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Personil Unit LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) Personil Unit LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) khususnya pada huruf d sampai dengan huruf j harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE; dan
 - d. memahami prosedur sistem e-Procurement.
- (3) Personil Unit LPSE dilarang merangkap menjadi ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 18

- (1) Pembina, Pengarah, Penanggungjawab, Ketua Unit LPSE, Sekretaris dan Koordinator Sub Unit dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing, antar satuan unit kerja di lingkungan LPSE Daerah, Pemerintah Daerah, LPSE Pusat maupun LPSE Provinsi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Ketua Unit LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Unit LPSE dibantu oleh Koordinator Sekretariat dan Koordinator Sub Unit di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (4) Koordinator Sekretariat dan Koordinator Sub Unit bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas masing-masing kepada Kepala Unit LPSE.
- (5) Setiap Koordinator Sub Unit bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Ketua Unit, Koordinator Sekretariat dan Koordinator Sub Unit dalam melaksanakan tugasnya wajib menyampaikan laporan secara berjenjang.
- (7) Pada penyampaian laporan oleh masing-masing Koordinator Sub Unit kepada Kepala Unit LPSE, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KARIER, TUNJANGAN, HONORARIUM,
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 19

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di LPSE berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 21

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawainya melalui pendidikan formal atau non-formal sesuai dengan lingkup pekerjaan LPSE.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Segala sesuatu yang timbul sebagai akibat penyelenggaraan Unit LPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang bersifat operasional dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 3 September 2012

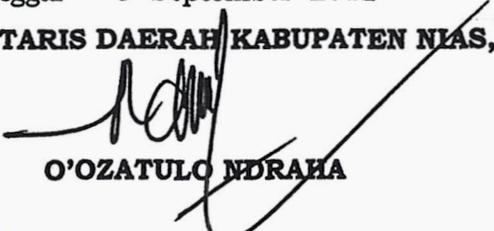
BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli Selatan
pada tanggal 3 September 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



O'OZATULO NDRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2012 NOMOR : 23 SERI : E

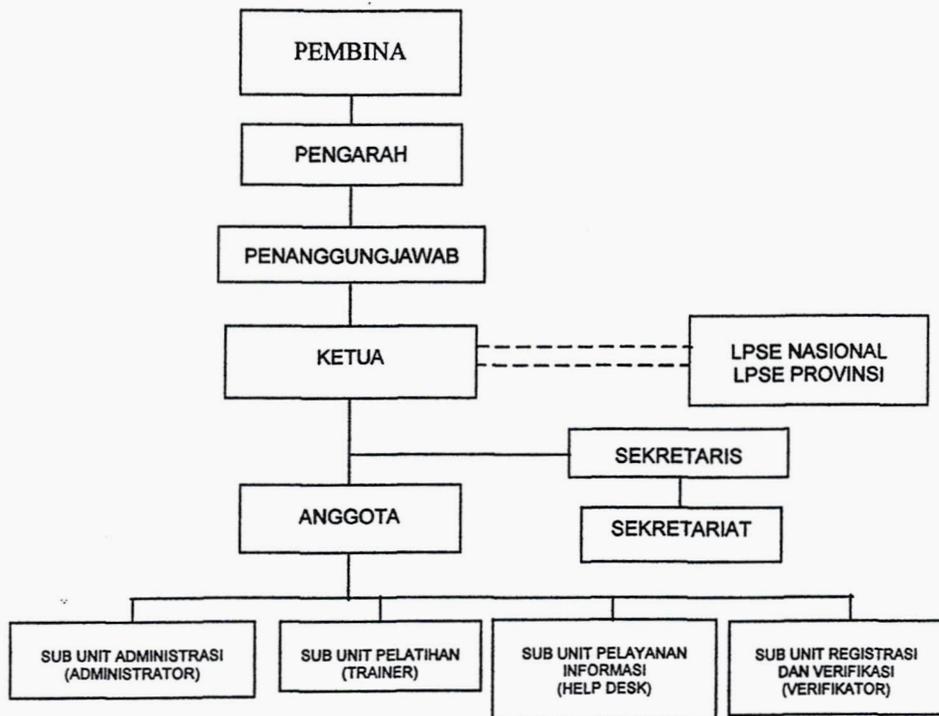
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NIAS

NOMOR : 23 TAHUN 2012

TANGGAL : 3 SEPTEMBER 2012

TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA UNIT
LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK KABUPATEN NIAS

**BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN NIAS**



BUPATI NIAS,

ttd

SOKHIATULO LAOLI

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

[Signature]
O'OZATULO NDRAHA