



BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

- Menimbang: a. bahwa dalam Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Bupati membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP)/pejabat pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. bahwa untuk tertib administrasi berjalannya LPSE Kabupaten Tulang Bawang Barat yang efektif efisien dan profesional maka perlu menetapkan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 dan Tanggungjawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
  9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
  13. 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);
  14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  16. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah di ubah terakhir dengan peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Keputusan Presiden Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 100/PMK.02/2010 tentang standar biaya Tahun Anggaran 2011;
  21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor : 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman

Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

22. Peraturan Daerah Tulang Bawang Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Barat Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 2);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 15).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Tulang Bawang Barat;
2. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
3. Bagian Adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
4. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
5. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Yang selanjutnya disingkat Unit LPSE adalah Unit Pelaksana Teknis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
6. Unit LPSE lain adalah Unit LPSE di luar wilayah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
7. Kepala Unit LPSE adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
8. Instansi lain adalah Instansi di luar Bagian administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
9. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

### BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk unit LPSE pada bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3

- (1) Unit LPSE merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang Kepala Unit LPSE yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB IV  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Unit LPSE terdiri dari :
  - a. Pengarah;
  - b. Kepala;
  - c. Sekretariat;
  - d. Bidang Administrasi Sistem Informasi
  - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
  - f. Bidang Layanan Pengguna.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit LPSE dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Pertama  
Unit LPSE Kabupaten Tulang Bawang Barat

Pasal 5

- (1) Unit LPSE mempunyai tugas mengelola sistem E-Procurement di lingkungan Kabupaten Tulang Bawang Barat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Unit LPSE mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan E-Procurement di lingkungan Kabupaten Tulang Bawang Barat;
  - b. Pelaksanaan pelatihan/Training kepada panitia /Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyediaan Barang/Jasa untuk menguasai sistem E-Procurement
  - c. Pelaksanaan pelayanan kepada panitia/pejabat pengadaan / ULP dan Penyediaan Barang/Jasa dimasing-masing wilayah kerjanya;
  - d. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (Helpdesk) yang melayani panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/Jasa yang berkaitan dengan sitem E-Procurement
  - e. Sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit
  - f. Pelaksanaan ketatausahaan unit LPSE.
  - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Pasal 7

Pengarah mempunyai tugas:

- a. Membina dan mengarahkan program kerja
- b. Memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan
- c. Membantu dan mengevaluasi kegiatan.

Bagian Ketiga

Kepala LPSE

Pasal 8

Kepala unit LPSE mempunyai tugas :

- a. Memimpin operasional harian unit LPSE;
- b. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan unit LPSE;
- c. Menyusun laporan kegiatan Unit LPSE.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pemimpin yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengendalian terhadap program kegiatan, administrasi dan sumber daya lingkungan Unit LPSE;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 2 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. Koordinasi kegiatan lingkungan Unit LPSE
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi unit LPSE;
  - c. Penyelenggaraan hubungan kerja dibidang Administrasi dengan lembaga terkait;
  - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Unit LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Administrasi Sistem Informasi

Pasal 10

Bidang Administarsi sitem Informasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan (set up) perangkat teknis sistem Informasi (Hardware);
- b. Memelihara server Unit LPSE dan Perangkat lainnya;
- c. Menangani permasalahan teknis sitem informasi yang terjadi;
- d. Memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di unit LPSE;
- e. Melaksnakan instruksi teknis dan LPSE pusat

Bagian Keenam

Bidang Registrasi dan Verifikasi

Pasal 11

Bidang registrasi dan verifikasi mempunyai tugas :

- a. menangani pendaftaran pengguna Unit LPSE;

- b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran pengguna Unit LPSE;
  - c. menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
  - d. mengelola arsip dan dokumen pengguna Unit LPSE;
  - e. melakukan konfirmasi kepada pengguna Unit LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
  - f. menyampaikan informasi kepada pengguna unit LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.
- b. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan

Bagian Ketujuh  
Bidang Layanan Pengguna  
Pasal 12

Bidang Layanan pengguna mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di unit LPSE;
- b. membantu proses pendaftaran pengguna unit LPSE;
- c. menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pelatihan dan Sosialisasi  
Pasal 13

Bidang Pelatihan dan sosialisasi mempunyai tugas :

- a. memberikan pelatihan bagi pengguna Unit LPSE;
- b. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 13

- (1) Kepala Unit LPSE, Sekretaris, Ketua Bidang, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
- (2) Kepala 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) Kepala Unit LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

- (4) Setiap Ketua Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap Laporan yang diterima oleh Ketua Bidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada bidang lainnya secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap kepala unit LPSE dibantu oleh ketua bidang dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala;
- (8) Semua unsur dilingkungan Unit LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain dan LPSE pusat;
- (9) Setiap Pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya
- (10) Setiap Pemimpin wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemimpin wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya;

## BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Unit LPSE diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Unit LPSE.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit LPSE.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

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

Ditetapkan di Panaragan  
pada tanggal 10 Januari 2012

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

BACHTIAR BASRI

Diundangkan di Panaragan  
pada tanggal 10 Januari 2012

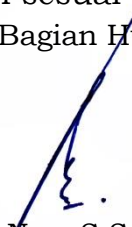
Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

Dto.

PAHADA HIDAYAT., S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670615 199503 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT  
TAHUN 2012 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

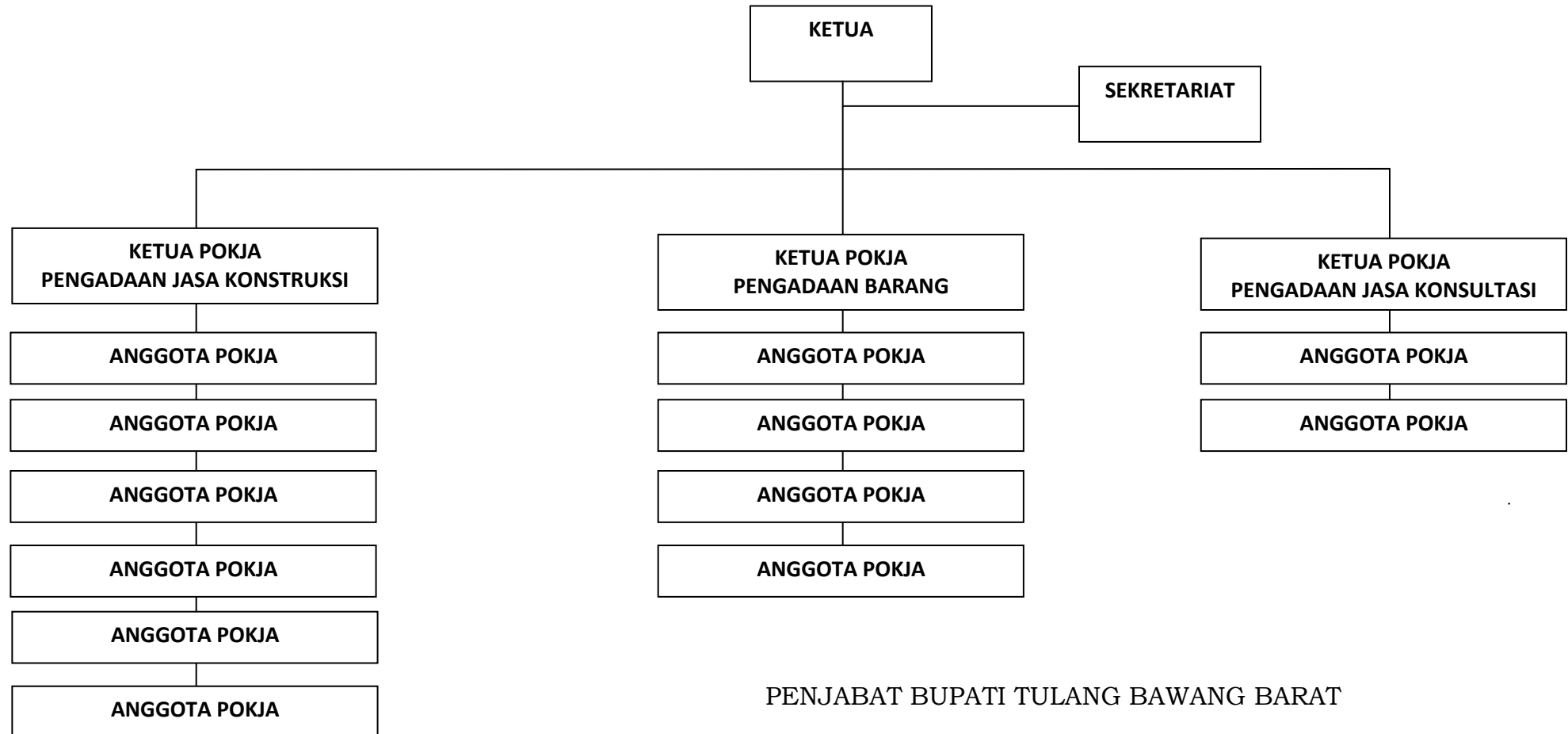
  
Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP  
Pembina  
NIP. 19770409 200212 1 008



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
BARAT  
NOMOR : 7 TAHUN 2013  
TANGGAL : 10 Januari 2013

---

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA  
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



PENJABAT BUPATI TULANG BAWANG BARAT

Dto.

BACHTIAR BASRI