

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
NOMOR 5 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang** : a. bahwa Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, mewajibkan setiap Kementerian / Lembaga / Daerah / Instansi Lainnya membentuk Unit Layanan Pengadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Kabupaten Musi Banyuasin.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang - undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN MUSI BANYUASIN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang - undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya

- disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
5. Otonomi Daerah adalah hak wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 7. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah lainnya serta Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah;
 8. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;
 9. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
 10. Kantor adalah Kantor Layanan Pengadaan Kabupaten Musi Banyuasin;
 11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya sebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan yang memperoleh barang / jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikan seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
 12. Penggunaan Barang yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran /Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada Instansi lain pada Pengguna APBN/APBD.
 13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan PA untuk penggunaan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk penggunaan APBN.
 14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan barang/jasa.
 15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga/Daerah/Intitusi Lainnya yang bersifat permanen,dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
 16. Pejabat Pengadaan personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan Langsung.
 17. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah seuai dengan kompleksitas pkerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah

Daerah/Institusi.

18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi bidang pengadaan barang/jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) **Kantor Layanan Pengadaan** adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Layanan Pengadaan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah serta peraturan perundang - undang yang berlaku;
- (2) **Kantor Layanan pengadaan** dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Layanan Pengadaan, mempunyai tugas pokok dibidang Layanan Pengadaan sesuai dengan kewenangan dan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Kantor Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan unsur kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan;
- b. Penyusunan rencana dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan dibidang layanan pengadaan, perencanaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, mengelola, menelaah serta menyusun kebijakan teknis dan program dibidang layanan pengadaan;
- c. Koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan guna mewujudkan kebenaran yang berhubungan dengan peningkatan tugas dibidang layanan pengadaan;
- d. Penyusunan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan penyusunan teknis atau pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Penelitian dan pengembangan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan, mengelola, meneliti dan meningkatkan tugas dibidang layanan pengadaan;

- f. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dan pemberian bimbingan dibidang layanan pengadaan;
- g. Melakukan bimbingan teknis penetapan sistem pembinaan terhadap peningkatan layanan pengadaan;
- h. Melaksanakan tugas - tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi Kantor Layanan Pengadaan Kabupaten Musi Banyuasin, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor:
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha :
 - c. Seksi Pengadaan Barang :
 - d. Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi :
 - e. Seksi Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya:
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini seperti tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan Kantor Layanan Pengadaan, maupun antar organisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- (2) Kepala Kantor Layanan Pengadaan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Layanan Pengadaan wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Layanan Pengadaan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V
ESELONERING
Pasal 7

- (1) Kepala Kantor adalah jabatan eselon III/a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan eselon IV/a.
- (3) Kepala Seksi adalah jabatan eselon IV/a.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 8

1. Pada Kantor Layanan Pengadaan dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional;
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
3. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Kantor Layanan Pengadaan;
4. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
5. Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Rincian tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan struktural pada Kantor Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada peraturan daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Disahkan di Sekayu
pada tanggal 19 Agustus 2013



Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 19 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

H. SOHAN MAJID