



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
NOMOR 05 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
KANTOR LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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, Pemerintah Daerah wajib mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang memberikan pelayanan dan pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi dan efektivitas pelayanan dan pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa di Kabupaten Tapin, perlu dibentuk Lembaga Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang bersifat Struktural dan berdiri sendiri, yang merupakan bagian dari Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);

10. 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);
11. 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);
12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran

Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5092);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002

tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 164);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kabupaten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor

89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

25. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
27. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
28. 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;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan

Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
34. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
35. Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
39. Peraturan Bupati Tapin Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Lelang Secara Elektronik (*E-Procurement*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;
40. Peraturan Bupati Tapin Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TAPIN

dan

BUPATI TAPIN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tapin.
6. Kantor adalah Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin.
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hal secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD, yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
11. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

12. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*Brainware*).
13. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*Skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
14. Kelompok Kerja adalah panitia pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

Kantor merupakan bagian dari Perangkat Daerah sebagai unsur pendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Kantor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor mempunyai fungsi :
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa;
 - c. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - d. melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur organisasi Kantor, terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Kantor;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Kantor, terdiri atas :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengadaan Barang;
 - d. Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - e. Seksi Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (3) Bagan struktur organisasi Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Kantor

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai lingkup tugasnya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan dan penyusunan program serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Kantor;
 - b. pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, dan perjalanan dinas, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan, hubungan masyarakat, penyiapan materi hukum, dan ketatalaksanaan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi kepegawaian Kantor;
 - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi;
 - e. pengelolaan situs Web Kantor; dan
 - f. pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan anggaran, pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Kantor.

Bagian Ketiga

Seksi Pengadaan Barang

Pasal 9

- (1) Seksi Pengadaan Barang mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengadaan barang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Barang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan pengadaan barang;
 - b. penyiapan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan barang;
 - c. penyiapan bahan monitoring pelaksanaan pengadaan barang;
 - d. penyiapan bahan pembinaan pengadaan barang; dan
 - e. penyiapan bahan pelaporan hasil pengadaan barang.

Bagian Keempat

Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Pasal 10

- (1) Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam menyiapkan bahan pelaksanaan dan pembinaan pengadaan pekerjaan konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - b. penyiapan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - c. penyiapan bahan monitoring pelaksanaan pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - d. penyiapan bahan pembinaan pengadaan pekerjaan konstruksi; dan
 - e. penyiapan bahan pelaporan hasil pengadaan pekerjaan konstruksi.

Bagian Kelima

Seksi Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya

Pasal 11

- (1) Seksi Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam menyiapkan

bahan pelaksanaan dan pembinaan pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
 - b. menyiapkan bahan pembagian tugas kelompok kerja pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
 - c. menyiapkan bahan monitoring pelaksanaan pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya; dan
 - e. menyiapkan bahan pelaporan hasil pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya.

BAB VI

KELOMPOK KERJA

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan pemilihan barang/jasa pada Seksi Pengadaan Barang, Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dan Seksi Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa Lainnya di bentuk Kelompok Kerja.
- (2) Pembentukan dan Tugas Kelompok Kerja ditetapkan oleh Kepala Kantor berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seseorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Kantor.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Kantor merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Kantor diselenggarakan oleh Sub Bagian Tata Usaha, Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap unsur organisasi di lingkungan Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

Setiap unsur organisasi pada Kantor wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai dengan bidang tugasnya kepada Kepala Kantor pada waktunya.

Pasal 17

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh unsur organisasi bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada SKPD lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 18

Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, maka Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Kepala Seksi untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 19

Uraian tugas jabatan pada Kantor diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 20

Kantor mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan SKPD lainnya.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Kantor adalah Jabatan Struktural Eselon IIIa, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IVa.

- (2) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur organisasi di lingkungan Kantor wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tapin Nomor 38 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2013 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Rantau

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 16 Juni 2014



Diundangkan di Rantau
pada tanggal 16 Juni 2014

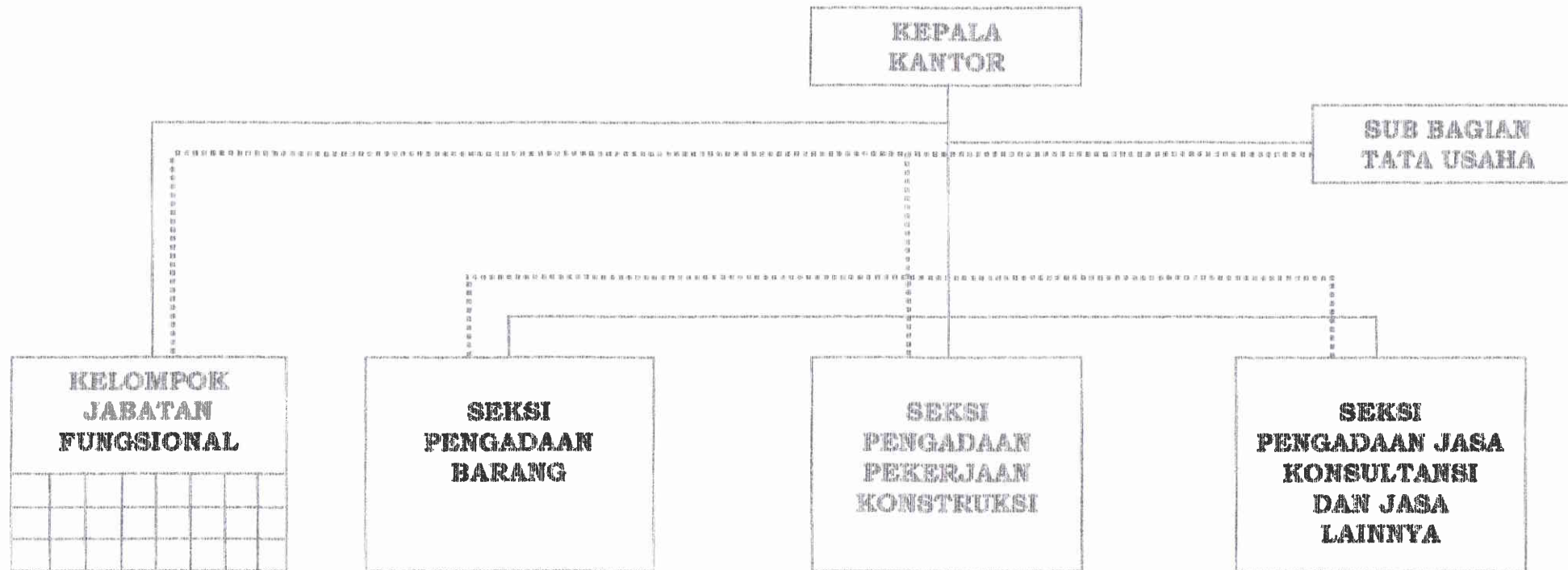


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2014 NOMOR 05

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN : (49/2014)**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN**



Keterangan :

—————

: Garis Instruktif

- - - - -

: Garis Koordinatif

