

BERITA**DAERAH****KABUPATEN CIANJUR****NOMOR 39****TAHUN 2011****PERATURAN BUPATI CIANJUR****NOMOR 29 TAHUN 2011****TENTANG****PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK****BUPATI CIANJUR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2011 tentang Implementasi *E-Procurement*, perlu ditetapkan Peraturan tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. 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);

6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) jo. 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);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. 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 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 10 Seri D);
17. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 14 Tahun 2009 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2009 Nomor 14);

18. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 27 Tahun 2011 tentang Implementasi *E-Procurement* (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2011 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, selanjutnya disebut dinas adalah dinas perhubungan komunikasi dan informatika Kabupaten Cianjur.
5. Kepala Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala dinas perhubungan komunikasi dan informatika Kabupaten Cianjur.
6. Organisasi Perangkat Daerah, selanjutnya disebut OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
7. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah Kepala OPD sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disebut Unit LPSE adalah unit pelaksana yang memfasilitasi unit layanan pengadaan/panitia pengadaan pada proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Cianjur.
11. Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronika, selanjutnya disebut Kepala Unit adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronika Kabupaten Cianjur.
12. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa.
13. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut SPSE, adalah kesisteman meliputi aplikasi dan database *e-Procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat *e-Procurement* LKPP untuk digunakan pada implementasi LPSE.
14. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *user ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE.

15. *User ID* adalah nama atau pengenalan unit sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
16. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *user ID* kepada SPSE.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
18. Layanan Pengadaan, selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah, secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku..
19. Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disebut Kepala Unit adalah kepala unit pelaksana yang memfasilitasi unit layanan pengadaan/panitia pengadaan pada proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Cianjur.
20. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara Nasional yang dikelola oleh LKPP.
21. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disebut Kelompok Kerja adalah bagian dari ULP yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan bertugas melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa.
22. Pejabat pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa.
23. Penyediaan barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam SPSE pada pusat-pusat layanan.
24. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik atau *e-Procurement* adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit LPSE.
- (2) Menunjuk Dinas sebagai pengelola Unit LPSE.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit LPSE merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang kepala unit yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Unit LPSE mempunyai tugas mengelola sistem *e-procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit LPSE mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan pengelola *e-procurement* di daerah;
 - b. pelaksanaan pelatihan/training kepada panitia/pejabat pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa untuk menguasai sistem *e-procurement*;
 - c. pelaksanaan pelayanan kepada panitia/pejabat pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa di lingkungan kerjanya masing-masing;
 - d. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani panitia/pejabat pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem *e-procurement*;
 - e. sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - f. pelaksanaan penatausahaan LPSE;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Unit LPSE, terdiri dari :
 - a. Pengarah;
 - b. Kepala Unit;
 - c. Sekretariat;
 - d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - f. Bidang Layanan Pengguna;
 - g. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Bagan organisasi Unit LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI UNIT LPSE

Bagian Kesatu

Pengarah

Pasal 5

Pengarah, mempunyai tugas :

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

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit, mempunyai tugas :

- a. memimpin operasional harian Unit LPSE;
- b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE;
- c. menyusun laporan kegiatan Unit LPSE.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan Unit LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Unit LPSE;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE;
 - c. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Administrasi Sistem Informasi

Pasal 8

Bidang Administrasi Sistem Informasi dipimpin oleh seorang ketua bidang, yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan (*set up*) perangkat teknis sistem informasi (*hardware*);
- b. memelihara server unit LPSE dan perangkat lainnya;
- c. menangani permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di Unit LPSE;
- e. melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Pusat.

Bagian Kelima

Bidang Registrasi dan Verifikasi

Pasal 9

Bidang Registrasi dan Verifikasi dipimpin oleh seorang ketua bidang, yang 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.

Bagian Keenam

Bidang Layanan Pengguna

Pasal 10

Bidang Layanan Pengguna dipimpin oleh seorang ketua bidang, yang 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 fasilitasi dan fitur aplikasi Unit LPSE;
- d. menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi

Pasal 11

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi dipimpin oleh seorang ketua bidang, yang mempunyai tugas :

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

BAB VI

TATAKERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala unit, sekretaris, dan ketua bidang wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar OPD di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Unit 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 dalam lingkungan komponen bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Ketua bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh ketua bidang dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), wajib ditembuskan kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap kepala unit dibantu oleh sekretaris dan ketua bidang serta dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat secara berkala.
- (8) Setiap pimpinan di lingkungan Unit LPSE bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (9) Setiap pimpinan di lingkungan Unit LPSE wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Unit LPSE wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian kepala unit serta jabatan lainnya di lingkungan Unit LPSE dilakukan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Sekretaris dan ketua bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Unit.
- (4) Ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya operasional Unit LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumbangan lain yang sah sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal lain yang belum diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian oleh Kepala Unit sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 22 November 2011
BUPATI CIANJUR,

Cap/ttd.-

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 22 November 2011

SEKRETARIS DAERAH,

Cap/ttd.

Drs. BACHRUDDIN ALI
NIP. 19571231 198503 1 086

BERITA DAERAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2011 NOMOR 39.