



# BUPATI KUNINGAN

## PERATURAN BUPATI KUNINGAN NOMOR 29 TAHUN 2010

### TENTANG

### PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN KUNINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI KUNINGAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi secara elektronik;
- b. bahwa untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah dengan sistem elektronik tersebut diperlukan adanya Lembaga Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Kuningan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3817);
3. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ( Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) jo. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 35 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Secara elektronik (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 35 seri E)

16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 36 tahun 2008 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 36 seri E);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kuningan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Bupati Kuningan Nomor 7 Tahun 2005 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan.

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
  2. Kesepakatan Bersama antara Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat Nomor 002/M.PPN/09/2007 tentang Kerjasama Implementasi Sistem Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Nasional dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN KUNINGAN**

**BABI**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kuningan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuningan;
3. Bupati adalah Bupati Kuningan;
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kuningan;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuningan;
6. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Electronic Government Procurment) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik;

7. e-Lelang Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan menggunakan media elektronik yang berbasis pada *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi;
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
9. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
14. Unit Layanan Pengadaan adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang /jasa di lingkungan pemerintah daerah;
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa;
16. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

17. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme control secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan;
18. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi;
19. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan didengar melalui komputer atau sistem elektronik tidak terbatas pada tulisan tetapi termasuk suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya;
20. *User Id* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi didalam suatu sistem elektronik;
21. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh jaringan atau sebuah sistem operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi *User Id* kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut;
22. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses computer dan atau sistem elektronik lainnya.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (ULPSE) Daerah.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### Pasal 3

Unit LPSE merupakan unsur pelaksana teknis operasional Pemerintah Daerah dalam bidang layanan, pengadaan barang/jasa Pemerintah dipimpin oleh seorang Kepala Unit LPSE yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.

#### Pasal 4

- (1) Unit LPSE mempunyai tugas pokok mengelola sistem *E-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Unit LPSE mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan *E-Procurement* di lingkungan 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 masing-masing wilayah kerjanya;
  - 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-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 Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 5

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

## **BAB V RINCIAN TUGAS MASING-MASING UNSUR ORGANISASI Bagian Pertama Pengarah**

### Pasal 6

Pengarah sebagaimana dimaksud huruf a ayat (1), mempunyai tugas :

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

**Bagian Kedua  
Kepala**

Pasal7

Kepala sebagaimana dimaksud huruf b ayat (1), mempunyai tugas :

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

**Bagian Ketiga  
Sekretariat**

Pasal8

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud huruf c ayat (1) adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala;

(2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan **p e n g e n d a l i a n** terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan Unit LPSE;

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Koordinasi kegiatan di lingkungan Unit LPSE;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan admnistrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE;
- c. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat  
Bidang Administrasi Sistem Informasi**

Pasal9

Bidang Administrasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud huruf d ayat (1), 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 10

Bidang Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud huruf e ayat (1), 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 11**

Bidang Layanan Pengguna sebagaimana huruf f ayat (1), 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 Unit LPSE;
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE.

**Bagian Ketujuh  
Bidang Pelatihan dan Sosialisasi**

**Pasal 12**

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi sebagaimana dimaksud huruf g ayat (1), mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelatihan bagi Pengguna Unit LPSE;
- b. Menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

**BAB VI  
TATA KERJA**

**Pasal 13**

- (1) Masing-masing unsur organisasi Unit LPSE sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), 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 Kepala 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 Kepala 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 lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit LPSE dibantu oleh Kepala Bidang di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala;
- (8) Semua unsur di lingkungan LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integerasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, dan LPSE Pusat;
- (9) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (10) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya;
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 14**

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

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 15**

Teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini, diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit LPSE.

**BABIX  
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 Kuningan.

Ditetapkan di : Kuningan  
Pada Tanggal: 1 November 2010

KEPALA BAGIAN: ORGANISASIDAN PA			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASUBAG		28/10	
KABAG		28/10	
ASISTEN			
SEKDA			




BUPATI KUNINGAN, 





AANG HAMID SUGANDA

Diundangkan di : Kuningan  
Pada tanggal : 2-11-2010

SEKRETARIS DAERAH,

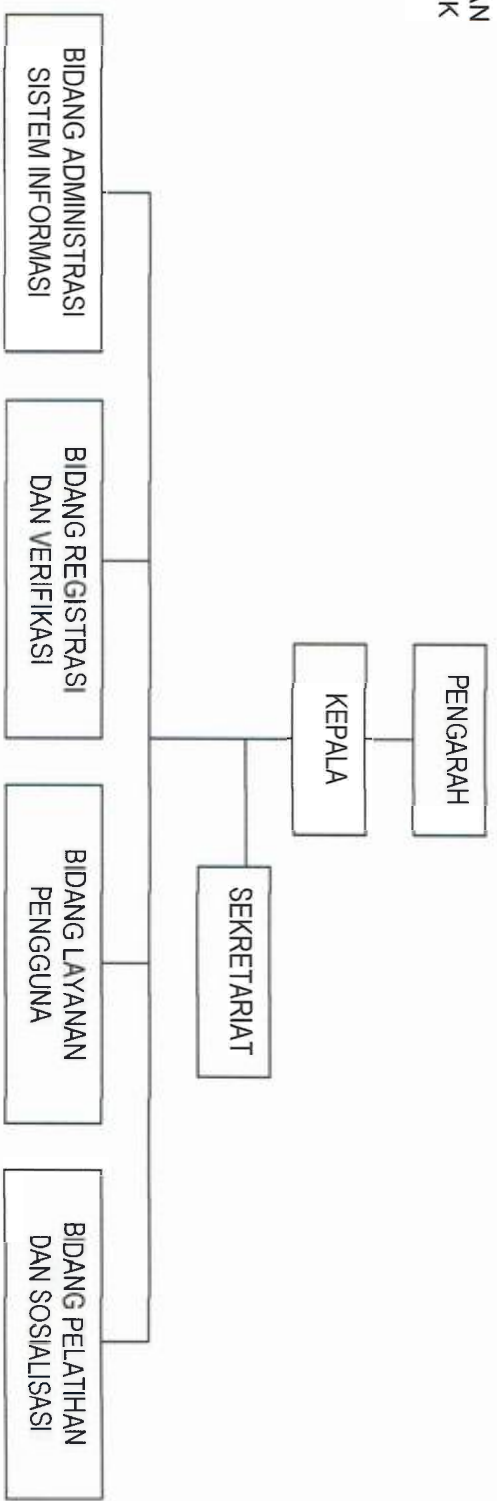
  
NANDANG SUDRAJAT

PARAF KOORDINASI BAG MINUM			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASUB BAG			Pc-
KABAG.			

BERITA DAERAH KABUPATEN KUNINGAN TAHUN 2010 NOMOR: 30

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUNINGAN  
 NOMOR : 20 TAHUN 2010  
 TANGGAL : 1 NOVEMBER 2010  
 TENTANG : PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN KUNINGAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN KUNINGAN**



PARAF	KEP. KOT.	
PEJABAT	PAJAF	TGL.
KASUB BAG.		
KABAG		

KEPALA BAGIAN: ORGANISASI DAN			
PEJABAT	PARAF	TGL.	KET.
KASUBAG	U	28/10/10	
KABAG	BH	17/10/10	
ASSISTEN			
SEKDA			



BUPATI KUNINGAN, *[Signature]*  
 AAANG HAMID SUGANDA