



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN AGAM**  
**NOMOR 3 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**KANTOR LAYANAN PENGADAAN**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI AGAM,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan pemerintah daerah agar berjalan efektif dan efisien perlu disiapkan bentuk kelembagaannya di daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas serta memenuhi maksud ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 perlu dibentuk Kantor Layanan Pengadaan;
- c. bahwa untuk pembentukan Kantor Layanan Pengadaan sebagaimana tersebut pada huruf b diatas ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. 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 dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
8. 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;
9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Agam Nomor 9 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Agam (Lembaran Daerah Kabupaten Agam Tahun 2009 Nomor 9).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN AGAM**

**dan**

**BUPATI AGAM**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR LAYANAN PENGADAAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Agam;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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. Bupati adalah Bupati Agam;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan;
6. Kantor Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Layanan Pengadaan Kabupaten Agam, merupakan perangkat daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa dan pengadaan lainnya;
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung;
9. Kelompok Kerja Layanan Pengadaan selanjutnya disebut Pokja KLP adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa;
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
11. Kepala Kantor Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Layanan Pengadaan Kabupaten Agam.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Layanan Pengadaan.
- (2) Pembentukan Kantor Layanan Pengadaan bertujuan untuk :
  - a. menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
  - b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN KANTOR**

**Pasal 3**

Ruang lingkup tugas dan kewenangan Kantor mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

**Pasal 4**

(1) Kantor Layanan Pengadaan terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan dan Pelaporan;
- d. Seksi Monitoring, Evaluasi, Hukum dan Sanggah;
- e. Seksi Pengelolaan Dokumen;
- f. Kelompok Kerja.

(2) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

(3) Bagan susunan organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 5**

Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan barang/jasa melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan barang/jasa pemerintah.

**Pasal 6**

Kelompok Jabatan Fungsional Pengelola Barang/Jasa diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 7**

Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud Pasal 6 berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 8**

(1) Kantor wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya.

(2) Kantor wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

- (3) Hubungan kerja Kantor dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi :
- a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
  - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
  - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Bupati.
- (4) Hubungan Kerja Kantor dengan LKPP, meliputi :
- a. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
  - b. Konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - c. Koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
  - d. Penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

## **BAB VI ESELONERING**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Kantor adalah jabatan eselon IIIa.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah jabatan eselon IVa.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 10**

Pembiayaan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 11**

Pemanfaatan personil, pembiayaan, peralatan dan dokumen yang berasal dari perangkat pemerintah diatur lebih lanjut oleh Bupati.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 12**

- (1) Anggota masing-masing Pokja KLP berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Dalam menugaskan anggota Pokja, Kepala kantor memperhatikan kompetensi dan rekam jejak anggota Pokja Kantor.
- (3) Anggota pokja diangkat melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur pejabat pembina kepegawaian, KPA, dan Aparat pengawas Internal.

**Pasal 13**

Kantor melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE.

**Pasal 14**

Penjabaran tugas dan fungsi Kantor ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Agam.

Ditetapkan di Lubuk Basung  
pada tanggal 30 September 2014  
**BUPATI AGAM,**

dto.

**INDRA CATRI**

Diundangkan di Lubuk Basung  
pada tanggal 30 September 2014  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN AGAM,**

dto.

**SYAFIRMAN**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN AGAM TAHUN 2014 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

  
**BOY VETRIS, SH. M.Si**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19670915 199303 1 005

**PENJELASAN**  
**A T A S**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN AGAM**  
**NOMOR 3 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**KANTOR LAYANAN PENGADAAN**

**I. UMUM**

Percepatan pelaksanaan pembangunan menjadi tanggungjawab pemerintah daerah yang perlu didukung oleh percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Namun di dalam implementasinya pengadaan barang/jasa di daerah masih ditemui adanya kendala dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hal tersebut, perlu dilakukan upaya untuk memperlancar pelayanan dalam pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa yang transparan dan akuntabel sehingga terwujudnya akuntabilitas dalam pelaksanaan barang/jasa agar berjalan efektif dan efisien.

Sehubungan dengan itu daerah menyediakan wadah yang tepat sesuai dengan struktur organisasi perangkat daerah sekaligus sebagai upaya menyikapi ketentuan pasal 139 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 yang menyebutkan “ULP wajib dibentuk Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi paling lambat pada tahun anggaran 2014”.

Untuk itulah pemerintah daerah menyiapkan bentuk kelembagaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Adapun indikator yang diperhitungkan dalam penyusunan kelembagaan sesuai dengan kebutuhan pengadaan barang/jasa adalah:

- a. visi dan misi Kabupaten Agam;
- b. jumlah paket pengadaan;
- c. jumlah ahli pengadaan;
- d. peningkatan pelaksanaan pengadaan.

Setelah memperhatikan indikator tersebut diatas, maka model kelembagaan perangkat daerah yang sesuai adalah dengan bentuk Kantor Layanan Pengadaan.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Ayat (1)

cukup jelas

Ayat (2)

cukup jelas

Ayat (3)

cukup jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas



Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas