PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR : 48 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran, efisiensi dan efektifitas dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah Kabupaten Kulon Progo maka perlu membentuk organisasi dan tata kerja Unit Layanan Pengadaan barang/jasa Secara Elektronik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

6. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER.002/MPPN/04/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik adalah proses pengadaan barang / jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dengan berbasis pada web / internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik, untuk selanjutnya disebut Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik.
5. Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang / jasa secara elektronik.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik selanjutnya disingkat ULPSE adalah Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik.

BAB III

KEDUDUKAN, FUNGSI DAN TUGAS

Pasal 3

(1) ULPSE adalah wadah kegiatan yang melayani proses secara terintegrasi untuk Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik
(2) ULPSE berkedudukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.

(3) ULPSE merupakan lembaga Non Struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Tim Pembina.
(4) Susunan keanggotaan dan tugas Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 4

ULPSE mempunyai fungsi penyelenggaraan layanan proses pengadaan barang / jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULPSE mempunyai tugas :
a. menyelenggarakan ketatausahaan;
b. menyelenggarakan administrasi aplikasi;
c. menyelenggarakan pelatihan penggunaan LPSE;
d. menyelenggarakan pelayanan informasi; dan
e. melaksanakan verifikasi proses LPSE.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi ULPSE terdiri dari :
   a. Koordinator;
   b. Sekretariat;
   c. Sub Unit – Sub Unit :
      1. Sub Unit Administrasi Aplikasi.
      2. Sub Unit Pelayanan Informasi;
      3. Sub Unit Pelatihan; dan
      4. Sub Unit Verifikasi.

(2) Sekretaris dan Staf Sub Unit secara operasional bertanggung jawab kepada Koordinator.

(3) Pembinaan kepegawaian bagi Koordinator, Sekretaris dan Staf Sub Unit berada pada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing – masing.

(4) Bagan Struktur Organisasi ULPSE sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tugas
Koordinator, Sekretariat dan Sub Unit

Pasal 7

Koordinator mempunyai tugas :

a. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas – tugas ULPSE;
b. menyusun program operasional LPSE; dan
c. menyusun laporan pelaksanaan tugas ULPSE.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas :

a. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, urusan keuangan dan umum;
b. melaksanakan dokumentasi, pemeliharaan dan pengamanan data dasar dan sistem aplikasi; dan
c. menyiapkan bahan laporan secara periodik maupun akhir / tahunan.

Pasal 9

(1) Sub Unit Administrasi Aplikasi, mempunyai tugas :
   a. menyiapkan (*set up*) perangkat teknis (*hardware*);
   b. memelihara perangkat teknis, server dan perangkat server lainnya;
   c. menyelesaikan permasalahan terkait dengan fungsi sistem aplikasi dan perangkat teknis;
   d. memberikan masukan kepada administrator LPSE Nasional dan LPSE Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tentang kendala – kendala terkait dengan fungsi sistem aplikasi dan perangkat teknis; dan

e. melaksanakan instruksi – instruksi dari LPSE Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

(2) Sub Unit Pelayanan Informasi, mempunyai tugas :

a. memberikan layanan mengenai proses, fasilitas dan fitur LPSE;
b. melaksanakan proses pendaftaran; dan
c. menyelesaikan keluhan tentang pelayanan LPSE.

(3) Sub Unit Pelatihan, mempunyai tugas :

a. memberikan pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis kepada pengguna sistem aplikasi; dan
b. menjawab pertanyaan / penjelasan terkait dengan fungsi sistem aplikasi perangkat teknis dan proses sistem aplikasi.

(4) Sub Unit Verifikasi, mempunyai tugas :

a. melakukan verifikasi seluruh informasi, dokumen dan persyaratan pendaftaran;
b. memberikan persetujuan atau penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
c. mengelola arsip dan dokumen lelang;
d. melakukan konfirmasi persetujuan atau penolakan kepada pendaftar; dan
e. menyampaikan informasi tentang kesalahan atau kekurangan informasi / dokumen kepada pendaftar yang ditolak atas dasar hasil verifikasi.

Bagian Ketiga

Tata Kerja

Pasal 10

(1) Koordinator, Sekretaris dan Staf Sub Unit wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
(2) Koordinator, Sekretaris dan Staf Sub Unit masing – masing bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas.
(3) Koordinator, Sekretaris dan Staf Sub Unit secara berjenjang wajib menyampaikan laporan sesuai tugasnya.

Bagian Keempat

Personalia

Pasal 11

(1) Koordinator, Sekretaris dan Staf pada Sekretariat diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Staf Sub Unit diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas masukan dari Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Kelima

Kesejahteraan

Pasal 12

Koordinator, Sekretaris dan Staf Sekretariat serta Staf Sub Unit diberikan tunjangan kompensasi setiap bulan yang besarnya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam

Pembiayaan

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan ULPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketujuh

Sarana dan Prasarana

Pasal 14

Sebelum memiliki sarana/prasarana untuk mendukung tugas operasional, ULPSE menggunakan sarana dan prasarana elektronik pada Bagian Teknologi Informasi dan Humas Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di : Wates
pada tanggal 2008

BUPATI KULON PROGO,

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di : Wates
pada tanggal 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

S O ’ I M

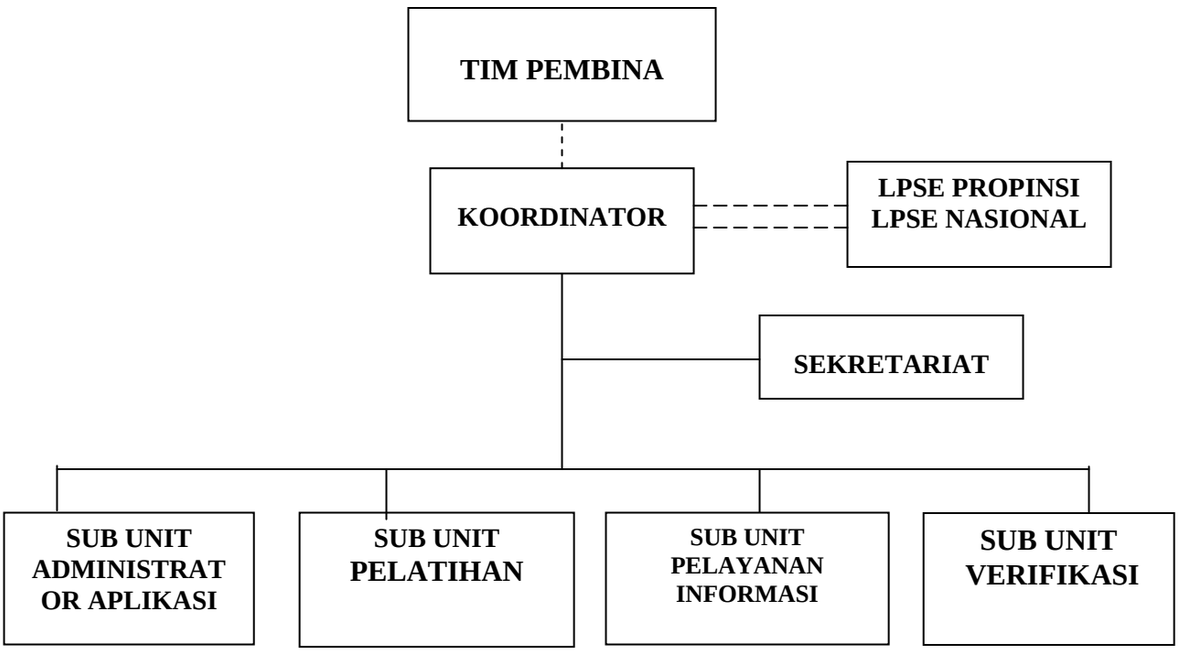
BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN : NOMOR : SERI :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR : TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK



Keterangan :

_____: Garis Komando

- - - - - - - - - - - : Garis Koordinasi

– – – – – – – : garis Pembinaan

Wates, 2008

BUPATI KULON PROGO,

H. TOYO SANTOSO DIPO