



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 18 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SEBAGAI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Pasal 80 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kubu Raya tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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 diubah beberapa kali 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 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

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. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14);
11. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 75 Tahun 2009 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SEBAGAI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.

6. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kubu Raya.
7. Kepala ULP adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Kelompok Kerja Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Pokja adalah tim yang terdiri atas pejabat pengadaan/personel yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Dinas Komunikasi dan Informatika yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk ULP sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) ULP merupakan unsur pelaksana tugas Dinas dibidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) ULP dipimpin oleh seorang Kepala ULP yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 4

ULP mempunyai tugas pokok:

- a. mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang/jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;

- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Dinas;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan ULP;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Bagian Ketiga Kewenangan

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ULP mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk:
 1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;

- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan organisasi ULP terdiri atas:

- a. kepala;
- b. sub bagian tata usaha;
- c. kelompok kerja terdiri dari:
 - 1. pokja; dan
 - 2. tim LPSE.

Pasal 7

Bagan susunan organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Kepala unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin dan membina ULP serta penyelenggaraan administrasi berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Kepala unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP;
- c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Dinas;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP;
- g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
- h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Kepala Dinas; dan
- i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga ULP;
 - b. menginvestasikan paket-paket yang akan dilelang/diseleksi
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Unit.

Pasal 11

- (1) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 1, melaksanakan tugas pokok membantu Kepala Unit dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa, dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan harga perkiraan sendiri paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - f. menetapkan pemenang untuk:
 1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - g. menyampaikan Berita Acara hasil pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;

- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyediaan barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan tim teknis dan/atau tim ahli kepada Kepala ULP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh kepala ULP.
- (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi pejabat pengadaan di luar ULP.

Pasal 12

Tim LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 2, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. mengelola sistem pengadaan secara elektronik (SPSE);
- b. menyediakan pelatihan kepada PPK/panitia dan penyedia barang/jasa;
- c. menyediakan sarana akses internet bagi PPK/panitia dan penyedia barang/jasa;
- d. menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) kepada PPK/panitia dan penyedia barang/jasa; dan
- e. melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK/panitia dan penyedia barang/jasa.

Pasal 13

Sebelum diadakan tenaga tetap sebagai tim LPSE dan Pokja dapat direkrut dari Satuan Kerja Perangkat Daerah lain yang bersifat adhock.

Pasal 14

Keanggotaan Pokja dan tim LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V WILAYAH KERJA

Pasal 15

ULP berkedudukan di Dinas dengan wilayah kerjanya meliputi seluruh Kabupaten Kubu Raya.

BAB VI
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh personil ULP wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala ULP wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan kebijakan kepada bawahan.
- (3) Kepala ULP wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) di lingkungannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala ULP wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala ULP wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Kepala Dinas secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Kepala ULP wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan laporan dalam memberikan pertimbangan guna perumusan lebih lanjut.

Pasal 18

Kepala ULP wajib memberikan petunjuk, membimbing dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan yang berada dalam lingkungan unit layanan pengadaan barang/jasa dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ESELONERING

Pasal 19

Eselonering ULP adalah sebagai berikut:

- a. Kepala ULP jabatan Eselon IVA; dan
- b. Kepala Sub bagian Tata Usaha jabatan Eselon IVb.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala ULP diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

Pasal 21

Belanja ULP disediakan dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kubu Raya serta sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat baik dari pemerintah maupun lembaga lain diluar pemerintah.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 1 - 8 - 2012

BUPATI KUBU RAYA,

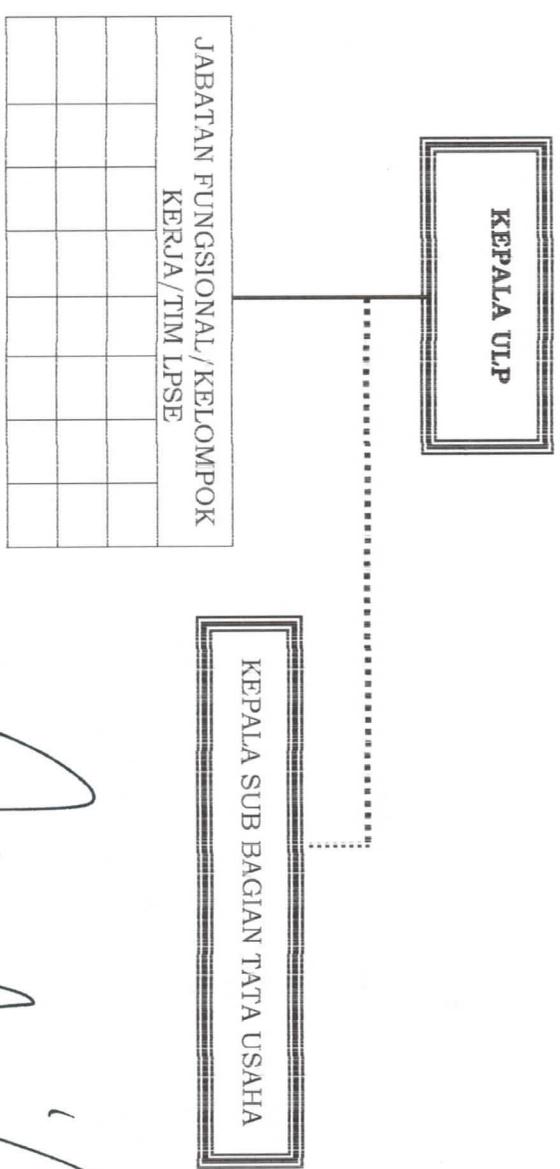
MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 2 - 8 - 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

HUSEIN SYAUWIK
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2012 NOMOR 96

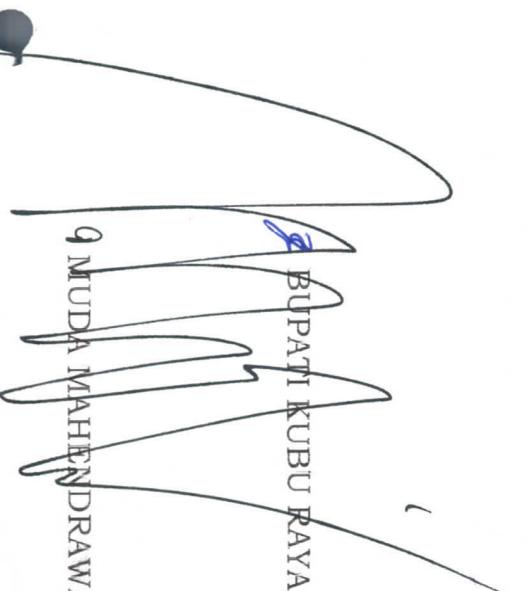
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR **18** TAHUN 2012
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEBAGAI UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI ULP
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 2 - 8 - 2012
SALIMETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


HJISTIN SAUWIK
PEMUDA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2012 NOMOR 90


BUPATI KUBU RAYA,
MUDA MAHENDRAWAN