SALINAN

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 78 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 19 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pemetaan Kewenangan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 72);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 73).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai unsur pelaksana Otonomi Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian Kabupaten Kutai Kartanegara yang berkedudukan dibawah dan bertangungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat UPT LPSE adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang pada Dinas Daerah yang melaksanakan urusan teknis Dinas dibidang pemerintahan yang menjadi wewenang Dinas induknya dan mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis yaitu Kepala Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.

8. Kegiatan Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Kegiatan Teknis Penunjang adalah tugas kegiatan pendukung pelaksanaan tugs-tugas Dinas.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
16. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah selanjutnya disingkat LKjIP adalah iktisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
17. Penetapan Kinerja selanjutnya disingkat TAPKIN adalah keluaran/ hasil dari kegiatan /program yang hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
18. Rencana Strategis selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja selanjutnya disingkat RENJA adalah dokumen perncanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Laporan Harta Kekayaan Penyelengara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan penyelenggaraan Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantansan Korupsi sebagaimana diatur dalam Keputusan KPK Nomor KEP/07/KPK/02/2005.
21. Laporan Pajak-pajak Pribadi yang selanjutnya disingkat LP2P adalah laporan pajak-pajak pribadi yang wajib disampaikan Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah Golongan III.a keatas sesuai dengan penghasilannya kepada Menteri Dalam Negeri.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.

23. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
24. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan oleh satuan kerja perangkat daerah selama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian urusan teknis operasional dan penunjang Dinas yang mempunyai wilayah kerja lingkup Kabupaten Kutai Kartanegara, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis dan berkedudukan di Tenggarong.
(2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Komunikasi dan Informatika yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang dibidang urusan Penyelenggaraan sistem pengadaan secara elektronik yang menjadi kewenangan Dinas induknya.

Bagian Ketiga
F u n g s i

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Penyelenggaraan sistem pengadaan secara elektronik sesuai dengan urusan yang dilimpahkan;

b. pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan pelaksanaan tugas di bidang Penyelenggaraan sistem pengadaan secara elektronik sesuai dengan urusan yang dilimpahkan;dan

c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Kepala UPT dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh perangkat UPT.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan organisasi UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari :

a. Kepala UPT;
b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
Tata Kerja
Bagian Kesatu
Kepala UPT

Pasal 7

Uraian Tugas Kepala UPT meliputi :

a. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan administrasi yang meliputi, urusan Umum kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan UPT;

b. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan pelayanan aparatur yang meliputi, urusan Kepegawaian, Keuangan, peralatan dan perlengkapan UPT;

c. mengkoordinir dan mengendalikan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah yang meliputi, Perjanjian Kinerja RENSTRA, RENJA, LKjIP, LKPD dan LPPD, LHKPN, LP2P pada awal dan setiap akhir tahun berjalan;

d. melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;

e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap perkembangan penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dilimpahkan;

f. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan Urusan Teknis Operasional yang meliputi:

1. penyelenggaraan kegiatan administrasi sistem elektronik antara lain : registrasi, verifikasi, layanan dan dukungan jaringan elektronik;
2. penyelenggaraan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) yang meliputi : penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
3. pengelolaan sistem ketersediaan jaringan dan teknis perangkat serta penanganan permasalahan teknis yang terjadi melalui pengkoordinasian dengan pihak Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) serta menjamin keamanan informasi dilingkungan LPSE;
4. pengelolaan kegiatan registrasi dan verifikasi yang meliputi : pelayanan pendaftaran pengguna SPSE, penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, verifikasi seluruh dokumen dan informasi persyaratan pendaftaran sebagai pengguna SPSE serta pengelolaan arsip dan dokumen pengguna SPSE;
5. penyelenggaraan kegiatan pelatihan dan pendampingan bagi penyedia, pokja, PPK, PP, Admin RUP SKPD dan Auditor;dan
6. pengelolaan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, layanan informasi tentang tentang fasilitas/fitur aflikasi SPSE dan penjelasan terkait fungsi sistem aplikasi perangkat teknis dan proses sistem aplikasi serta penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE.

g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha meliputi :

a. merencanakan, melaksanakan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan administrasi yang meliputi, urusan Umum kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan UPT;
b. merencanakan, melaksanakan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan pelayanan aparatur yang meliputi, urusan Kepegawaian, Keuangan, peralatan dan perlengkapan UPT;
c. merencanakan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah yang meliputi, Perjanjian Kinerja RENSTRA, RENJA, LKjIP, LKPD dan LPPD, LHKPN, LP2P pada awal dan setiap akhir tahun berjalan;
d. melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;
e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap perkembangan penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;

f. merencanakan, melaksanakan dan memberikan advist teknis terhadap pengelolaan Urusan Teknis Operasional yang meliputi:

1. Penyelenggaraan kegiatan administrasi sistem elektronik antara lain : registrasi, verifikasi, layanan dan dukungan jaringan elektronik;
2. Penyelenggaraan sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) yang meliputi : penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
3. Pengelolaan sistem ketersediaan jaringan dan teknis perangkat serta penanganan permasalahan teknis yang terjadi melalui pengkoordinasian dengan pihak Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) serta menjamin keamanan informasi dilingkungan LPSE;
4. Pengelolaan kegiatan registrasi dan verifikasi yang meliputi : pelayanan pendaftaran pengguna SPSE, penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, verifikasi seluruh dokumen dan informasi persyaratan pendaftaran sebagai pengguna SPSE serta pengelolaan arsip dan dokumen pengguna SPSE;
5. Penyelenggaraan kegiatan pelatihan dan pendampingan bagi penyedia, pokja, PPK, PP, Admin RUP SKPD dan Auditor;dan
6. Pengelolaan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, layanan informasi tentang tentang fasilitas/fitur aflikasi SPSE dan penjelasan terkait fungsi sistem aplikasi perangkat teknis dan proses sistem aplikasi serta penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE.

g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPT sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

(1) Kelompok Jabatan fungsional yang dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian.

(2) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional dalam Pasal 9 ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan UPT.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka :

a. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik;dan

b. Peraturan Bupati Nomor 116 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 26 Oktober 2016

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 27 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

ttd

Ir. H. MARLI, M.Si
NIP 19590206 198802 1 002

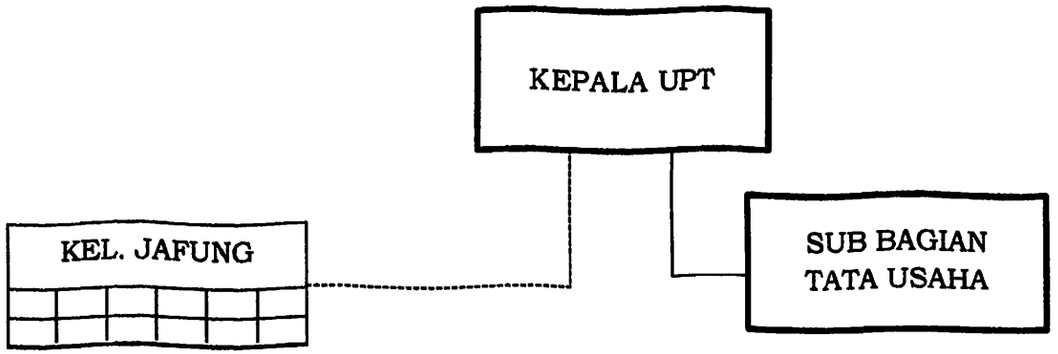
BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2016
NOMOR 78

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretatiat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 78 TAHUN 2016 TANGGAL 26 OKTOBER 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretatiat Kabupaten Kutai Kartanegara
Kepala Bagian Hukum

PURNOMO, SH
NIP. 19780605 200212 1 002

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

ttd

RITA WIDYASARI