

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 14 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 dan Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan peraturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan kebutuhan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik perlu dibentuk dalam kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang informatika;
- c. bahwa Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang informatika;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan sesuai dengan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 56 Peraturan Gubernur Nomor 88 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Kehumasan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 88 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi Informatika dan Kehumasan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah.

12. Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan yang selanjutnya disebut Dinas Kominfomas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan.
14. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Unit LPSE adalah Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Dinas Kominfomas.
15. Kepala Unit LPSE adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
16. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah Sistem e-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP yang dipergunakan oleh Unit LPSE.
18. User ID adalah Nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
19. Password adalah Kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi User ID dalam SPSE.
20. Pengguna SPSE adalah Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh User ID dan Password yang diberikan Unit LPSE.
21. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Pejabat pengadaan adalah Pejabat pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit LPSE.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit LPSE merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kominfomas dalam penyelenggaraan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang Kepala Unit LPSE yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit LPSE mempunyai tugas :
- a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - b. memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
 - c. memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik; dan
 - d. memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit LPSE menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan rencana strategis Unit LPSE;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE;
 - c. penyusunan standar operasional pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - d. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - e. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
 - f. pelaksanaan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE;
 - g. pelaksanaan konsultasi dan bimbingan teknis pengoperasian SPSE;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi operasional SPSE;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - j. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit LPSE;
 - k. pelaksanaan pengelolaan sistem informatika Unit LPSE;
 - l. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit LPSE;
 - m. penyiapan bahan laporan Dinas Kominfo yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE; dan
 - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit LPSE terdiri dari :
- a. Kepala Unit LPSE;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Registrasi dan Verifikasi;
 - d. Seksi Layanan dan Dukungan; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit LPSE sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit LPSE

Pasal 6

Kepala Unit LPSE mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Subkelompok Jabatan Fungsional dan lembaga terkait;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PA/KPA/ULP/PPK/ Penyedia Barang/Jasa dan/atau pengguna SPSE lainnya; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit LPSE.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit LPSE.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan rencana strategis Unit LPSE;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan kegiatan Unit LPSE;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang;
 - g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit LPSE;
 - h. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor Unit LPSE;
 - i. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan Unit LPSE;
 - j. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Unit LPSE;
 - k. melaksanakan pengelolaan ruang rapat;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit LPSE;
 - m. menyiapkan bahan laporan Unit LPSE yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Registrasi dan Verifikasi

Pasal 8

- (1) Seksi Registrasi dan Verifikasi merupakan satuan kerja lini Unit LPSE dalam pengelolaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE.
- (2) Seksi Registrasi dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit LPSE.
- (3) Seksi Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyampaikan informasi tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan kepada calon Pengguna SPSE;
 - d. memonitor penyedia barang/jasa yang melakukan registrasi secara online.
 - e. melayani pendaftaran Pengguna SPSE;
 - f. melakukan verifikasi terhadap data dan/atau informasi yang direkam oleh penyedia barang/jasa ke dalam SPSE;
 - g. melakukan verifikasi terhadap seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan Pengguna SPSE;
 - h. menyetujui atau menolak pendaftaran Pengguna SPSE;
 - i. menonaktifkan User ID dan Password Pengguna SPSE;
 - j. mengelola arsip dan dokumen Pengguna SPSE;
 - k. memfasilitasi permintaan dari PAKPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan berkaitan dengan blacklist terhadap Penyedia Barang/Jasa;
 - l. menyiapkan bahan laporan Unit LPSE yang terkait dengan tugas Seksi Registrasi dan Verifikasi; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Registrasi dan Verifikasi.

Bagian Kelima

Seksi Layanan dan Dukungan

Pasal 9

- (1) Seksi Layanan dan Dukungan merupakan satuan kerja lini Unit LPSE dalam pengelolaan SPSE dan pelaksanaan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.
- (2) Seksi Layanan dan Dukungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit LPSE.
- (3) Seksi Layanan dan Dukungan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit LPSE sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. memberikan informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
- d. melaksanakan pelayanan keluhan tentang pelayanan Unit LPSE;
- e. melaksanakan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE;
- f. melaksanakan penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, keras dan jaringan informatika SPSE;
- g. melaksanakan penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan SPSE;
- h. memberikan informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di Unit LPSE yang terkait dengan SPSE;
- i. melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP;
- j. menyusun standar operasional pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- k. melaksanakan administrasi SPSE;
- l. melaksanakan konsultasi dan pelayanan PA/KPA/PPK dan ULP/Panitia Pengadaan dan/atau pengguna SPSE lainnya, mengenai pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi operasional SPSE;
- n. mengembangkan fitur informasi dan infrastruktur SPSE;
- o. melaksanakan back up data dan SPSE;
- p. menyiapkan bahan laporan Unit LPSE yang terkait dengan tugas Seksi Layanan dan Dukungan; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Layanan dan Dukungan.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Unit LPSE dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit LPSE.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit LPSE sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kominfomas.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit LPSE.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit LPSE dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit LPSE diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas Kominfomas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Unit LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), merupakan jabatan struktural eselon IV.a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2), merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit LPSE wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit LPSE mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan/Pengguna SPSE dan/atau Pengguna SPSE lainnya dalam rangka peningkatan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE.

Pasal 14

Kepala Unit LPSE, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit LPSE wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

- (1) Kepala Unit LPSE, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit LPSE wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit LPSE, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit LPSE wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Unit LPSE, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit LPSE wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit LPSE, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit LPSE wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit LPSE sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Kominfomas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit LPSE merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Unit LPSE mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Kominfomas.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE merupakan pendapatan daerah.

- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit LPSE sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari Pihak Ketiga kepada Unit LPSE dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Unit LPSE dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Registrasi dan Verifikasi dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Layanan dan Dukungan sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya 6 (enam) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Kepala Seksi Registrasi dan Verifikasi dibantu sebanyak-banyaknya 8 (delapan) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Layanan dan Dukungan dibantu sebanyak-banyaknya 14 (empat belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini, menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai Unit LPSE, sesuai dengan formasi kebutuhan dan prioritas penerimaan pegawai daerah.

Pasal 25

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan Unit LPSE, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja Unit LPSE, sesuai dengan kemampuan dan prioritas belanja keuangan daerah.

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 26

- (1) Unit LPSE menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
 - a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

Dalam rangka akuntabilitas, Unit LPSE mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Kominfomas.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 28

Pengawasan terhadap Unit LPSE dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara; dan
- b. Aparat pemeriksa fungsional pemerintah.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, peraturan teknis mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement) di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, harus disesuaikan dengan Peraturan Gubernur ini.

(2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai paling lambat 1 (satu) tahun terhitung mulai berlaku Peraturan Gubernur ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

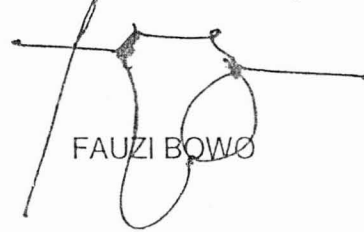
Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Januari 2011

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



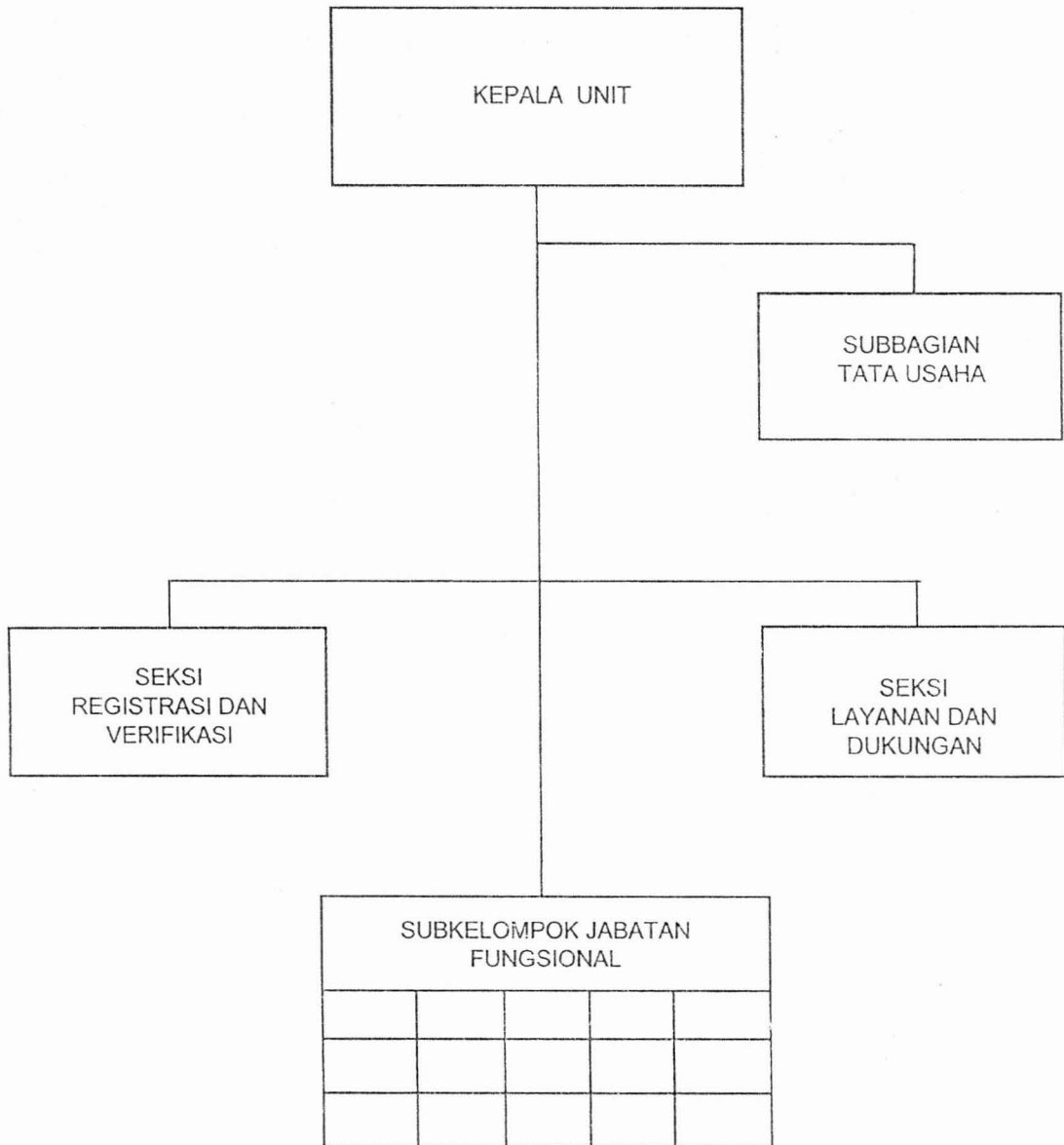
FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2011 NOMOR 17

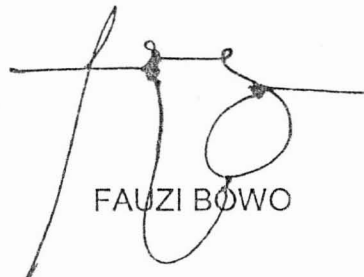
Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 14 TAHUN 2011
Tanggal 18 Januari 2011

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT LPSE



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 14 TAHUN 2011
Tanggal 18 Januari 2011

FORMASI JABATAN UNIT LPSE

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
1	Kepala Unit LPSE	- S1 Teknik Komputer - Diklat kepemimpinan Tk. III - Diklat Management Training LPSE - Diklat Analis Komputer - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	III.a	1	
	Jumlah				1
2	Kepala Subbagian Tata Usaha	- S1 Humaniora - Diklat kepemimpinan Tk. IV - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	IV.a	1	
	a. Pengadministrasi Umum	- DIII Humaniora - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Satminkal/ Kearsipan - Diklat Komputer		2	
	b. Bendahara Pengeluaran Pembantu	- DIII Akuntansi - Diklat Bendaharawan		1	
	c. Pengelola Rumah Tangga	- DIII Humaniora - Diklat Bendaharawan Barang - Diklat Komputer		2	
	d. Caraka	- SLTA - Diklat Kearsipan		1	
	Jumlah				7
3	Kepala Seksi Registrasi dan Verifikasi	- S1 Hukum/Ekonomi - Diklat kepemimpinan Tk. IV - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	IV.a	1	
	a. Pengadministrasi Registrasi dan Verifikasi	- DIII Humaniora - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Komputer		2	

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
	b. Petugas Registrasi	- DIII Humaniora - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Komputer		2
	c. Verifikator	- S1 Hukum/Ekonomi - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Komputer		4
	Jumlah			9
4	Kepala Seksi Layanan dan Dukungan	- S1 Teknik Komputer - Diklat kepemimpinan Tk. IV - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE	IV.a	1
	a. Operator Komputer	- DIII Teknik Komputer - Diklat Management Training LPSE		2
	b. Programmer Komputer	- DIII Teknik Komputer - Diklat Pemrograman Komputer - Diklat Management Training LPSE		2
	c. Administrator Sistem	- S1 Teknik Komputer - Diklat Operating System (OS) - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE		1
	d. Administrator Database	- S1 Teknik Komputer - Diklat Administrator Database - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE		1
	e. Administrator Jaringan Komputer	- S1 Teknik Komputer - Diklat Administrator Jaringan Komputer - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE		1

No.	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
	f. Administrasi Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknik Komputer - Diklat Pengadaan Barang/Jasa - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE 		6
	g. Analis Komputer	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknik Komputer - Diklat Analis Komputer - Diklat Pengadaan Barang/Jasa - Diklat Administrator SPSE - Diklat Management Training LPSE 		1
	Jumlah			15
TOTAL				32

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 14 TAHUN 2011
Tanggal 18 Januari 2011

STANDAR PERALATAN KERJA
UNIT LPSE

No.	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
1	Kepala Unit LPSE	- Notebook - Printer - Minibus - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1 1	Unit Unit Unit Buah Buah
2	Kepala Subbagian Tata Usaha	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah
	a. Pengadministrasi Umum	- Komputer - Printer - Telepon - Mesin Faksimile - Mesin Absensi - Filling Kabinet - Lemari Arsip - Peralatan Kerja Teknis	2 2 1 1 1 2 2	Unit Unit Buah Buah Buah Buah Buah
	b. Bendahara Pengeluaran Pembantu	- Komputer - Printer - Mesin Hitung - Brankas - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah Buah
	c. Pengelola Rumah Tangga	- Komputer - Printer - LCD Projector - Screen/Layar sorot - Tools Kit - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	2 2 1 1 1 2	Unit Unit Unit Unit Buah Buah
	d. Caraka	- Kendaraan Bermotor - Filling Kabinet	1 1	Unit Buah

No.	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
3	Kepala Seksi Registrasi dan Verifikasi	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah
	a. Pengadministrasi Registrasi dan Verifikasi	- Komputer - Printer - Telepon - Lemari Arsip - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	2 2 1 6 2	Unit Unit Unit Buah Buah
	b. Petugas Registrasi	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	2 2 1 2	Unit Unit Buah Buah
	c. Verifikator	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	4 4 1 4	Unit Unit Buah Unit
4	Kepala Seksi Layanan dan Dukungan	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah
	a. Operator Komputer	- Komputer - Printer - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	5 5 5	Unit Unit Buah
	b. Programmer Komputer	- Komputer - Printer - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	2 2 2	Unit Unit Buah
	c. Administrator Sistem	- Komputer - Printer - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1	Unit Unit Buah
	d. Administrator Database	- Komputer - Printer - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1	Unit Unit Buah

No.	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
	e. Administrator Jaringan Komputer	- Komputer - Printer - Filling Kabinet - Tools Kit - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah
	f. Administrator Aplikasi	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	6 6 1 6	Unit Unit Buah Buah
	g. Analisis Komputer	- Komputer - Printer - Telepon - Filling Kabinet - Peralatan Kerja Teknis	1 1 1 1	Unit Unit Buah Buah

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO