



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 88 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
UPT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pelayanan dan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, perlu dibentuk unit pelaksana teknis;
  - b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT pada dinas dan UPT pada badan diatur dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 terakhir 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);
3. 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 Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 87);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA UPT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
8. UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
10. Satuan organisasi adalah subbagian dan kelompok jabatan fungsional lingkup UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.
11. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas Komunikasi dan Informatika

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis Dinas Komunikasi dan Informatika bidang pelayanan pengadaan secara elektronik.
- (3) UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan pengadaan secara elektronik;
  - c. pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - d. pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik dan infrastrukturnya;
  - e. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
  - f. pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian sistem pengadaan secara elektronik;
  - g. pelaksanaan ketatausahaan;
  - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala UPT melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Bagan susunan organisasi UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 5

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, dan urusan perencanaan dan evaluasi.

#### Pasal 6

Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- c. pengelolaan persuratan, kearsipan, perlengkapan, keamanan, kebersihan, dokumentasi dan informasi;
- d. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- e. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- g. pengoordinasian penyusunan rencana kerja UPT;
- h. pengoordinasian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPT;  
dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana atau sebutan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT Layanan Pengadaan Secara Elektronik sesuai dengan ketrampilan/keahlian.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala UPT, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 10

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai langkah pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

#### Pasal 11

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggungjawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2014 Nomor 4 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.  
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.  
pada tanggal 2 Desember 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

(cap/ttd)

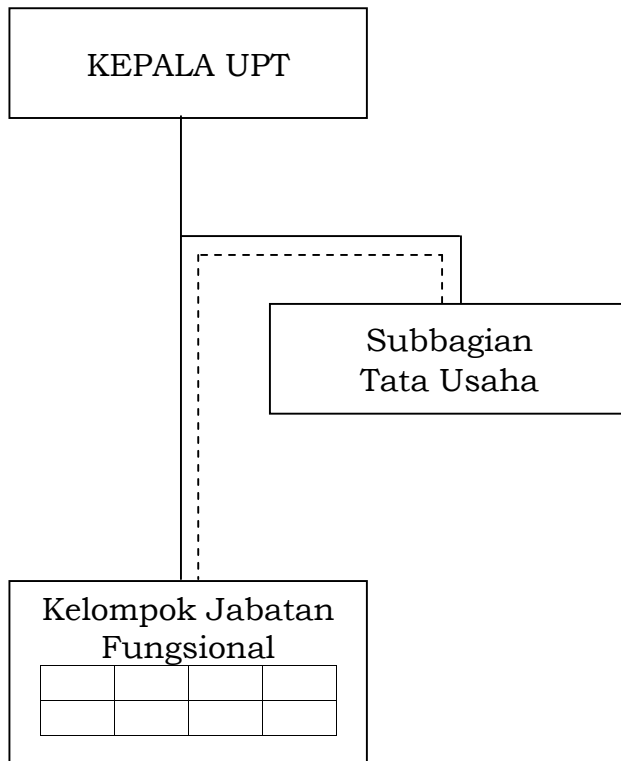
ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 88



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SLEMAN NOMOR 88 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,  
DAN TATA KERJA  
UPT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UPT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK



————— : Garis Komando  
----- : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO