

SALINAN
NOMOR 69/2016

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS LAYANAN
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 beberapa kali 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 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.
7. Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut UPT LPSE adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut Kepala UPT adalah Kepala UPT LPSE.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT LPSE pada Dinas Komunikasi dan Informatika.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT LPSE merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) UPT LPSE dipimpin oleh Kepala UPT yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT LPSE, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin Kepala Subbagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Bagan Susunan Organisasi UPT LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (4) Pada UPT LPSE dapat dibentuk struktur pembagian tugas internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (6) Besarnya struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) UPT LPSE mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program dan kegiatan UPT LPSE berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah;

- c. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan fasilitasi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran mengumumkan rencana umum pengadaan;
- d. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi panitia pengadaan menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- e. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi panitia/pejabat pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
- f. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka fasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak lain yang berkepentingan menjadi pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- g. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka mengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan infrastrukturnya;
- h. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan registrasi dan verifikasi penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- i. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan pelayanan pelatihan/*training* kepada panitia/pejabat pengadaan dan penyedia barang/jasa untuk menguasai sistem *e-procurement*;
- j. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan pemberian informasi dan pelayanan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani panitia/pejabat pengadaan dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem *e-Procurement*;
- k. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pencatatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

- l. memberi petunjuk kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengelolaan, pemeliharaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam penguasaannya;
- m. mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. membimbing Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- o. memeriksa hasil kerja Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian UPT LPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;

- c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan administrasi retribusi pelayanan UPT LPSE;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan UPT LPSE;
- h. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- i. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- j. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri dari pegawai yang memangku jabatan fungsional sesuai kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan Bawahan yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Pejabat Fungsional pada UPT LPSE secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 22 - 12 - 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 22 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 69

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

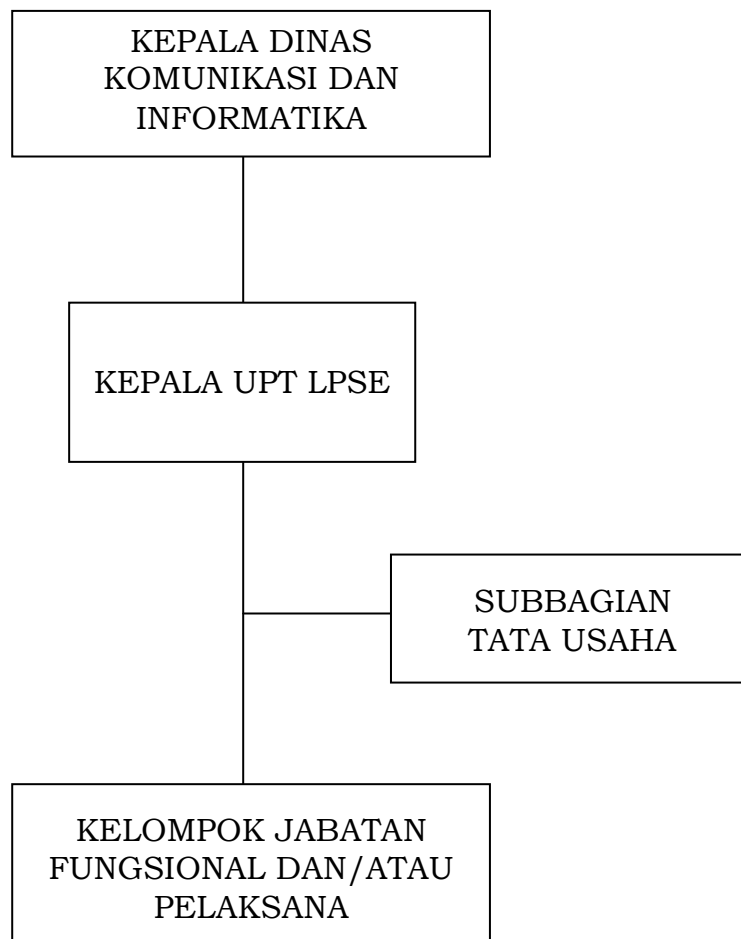
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR : 69 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
LAYANAN PENGADAAN SECARA
ELEKTRONIK PADA DINAS KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPT LPSE
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WALIKOTA MALANG,

ttd.

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

MOCH. ANTON