



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 60 TAHUN 2019**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA GUNUNGSITOLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli perlu diganti;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Nomor 8 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli bahwa Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
4. 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), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
18. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

Memperhatikan : 1. Tabel Perhitungan Indikator Teknis Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kota Gunungsitoli yang ditandatangani Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli pada tanggal 25 Oktober 2019, dan disetujui oleh Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara pada tanggal 31 Oktober 2019;
2. Surat Gubernur Sumatera Utara Nomor 061/12884/ORG tanggal 3 Desember 2019 Hal Usulan Penataan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Gunungsitoli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
12. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
13. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Gunungsitoli.
14. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
15. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
16. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
18. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang berfungsi mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

21. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh pemerintah Kota Gunungsitoli yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
22. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
23. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi daerah .
24. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melaksanakan tindakan keputusan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
25. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kota Gunungsitoli yang selanjutnya disebut UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli adalah unit kerja pada Pemerintah Kota Gunungsitoli yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
26. UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia.
27. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli untuk mengelola pemilihan penyedia.
28. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

30. Kompetensi pemerintahan adalah kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan Daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
31. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang berfungsi melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
32. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk :

- a. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli;
- b. UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dengan klasifikasi Kelas A.

Pasal 3

- (1) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dengan klasifikasi Kelas A sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf b diwadahi dalam bentuk Bagian.
- (2) Nomenklatur UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten;
 - c. Bagian; dan
 - d. Sub Bagian.
- (2) Sekretaris Daerah membawahi Asisten.
- (3) Asisten mengoordinasikan Bagian dan Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
 3. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - b) Sub Bagian Perekonomian; dan
 - c) Sub Bagian Sumber Daya Alam.
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Program; dan
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - c. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan; dan
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli

Pasal 6

- (1) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah Kota Gunungsitoli.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- (3) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dapat menjadi agen pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah.
- (4) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu UKPBJ atau pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa yang diberi kepercayaan oleh perangkat daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 7

- (1) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk struktural.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah sekretariat daerah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.

Bagian Ketiga
Staf Ahli

Pasal 8

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) staf ahli meliputi :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia.
- (2) Staf ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
 - (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH KOTA

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Staf Ahli Walikota dan Asisten Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Bagian pada sekretariat daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian pada sekretariat daerah merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 10

- (1) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dipimpin oleh seorang kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (2) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli terdiri atas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 11

- (1) Pegawai UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli terdiri atas pejabat administrator, pengawas, pejabat fungsional, dan pelaksana.

- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan pejabat fungsional lainnya.
- (3) Pegawai yang bertugas di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli merupakan pegawai tetap di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dan bukan pegawai yang bersifat *ad hoc* dari unit kerja lain di luar UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.
- (4) Pegawai yang bertugas di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli wajib memiliki kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli berwenang:
 - a. membentuk dan membubarkan Pokja Pemilihan; dan
 - b. menetapkan, menempatkan, memindahkan anggota Pokja Pemilihan.
- (2) Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli mengutamakan penugasan Pengadaan Barang/Jasa Pasal 11 ayat (2) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelolaan Barang/Jasa masih belum memadai, Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dapat menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA.

Pasal 13

- (1) Pegawai UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang rangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak Pengadaan Barang/Jasa pemerintah pada paket yang sama;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

- (2) Pegawai UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

Pasal 14

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, pada sekretariat daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB V

PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 15

- (1) Sekretariat daerah diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada sekretariat daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai ASN yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.

- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Pengisian Jabatan Sekretaris Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Staf Ahli Walikota diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan;
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian staf ahli walikota oleh Walikota;
- (4) Pembinaan pengisian jabatan pada sekretariat daerah dilaksanakan berdasarkan sistem merit.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas dan fungsi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi dalam satuan kerja dan antar satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota Gunungsitoli.
- (2) Sekretaris Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 18

- (1) Pokja Pemilihan yang melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.

- (2) Penyampaian secara langsung kepada KPA merupakan bentuk tugas Pokja Pemilihan secara profesional berdasarkan kompetensi dan independen, tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (3) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli kepada PA/KPA.

Pasal 19

UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada kepala daerah, pimpinan perangkat daerah dan instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 20

- (1) UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Kode Etik berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personil pada majelis pertimbangan kode etik berjumlah gasal yang terdiri dari atas unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Kota Gunungsitoli.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Kota Gunungsitoli.
- (7) Bagi personil di lingkungan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 21

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli, maka wajib disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli adalah Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.
- (2) Standar Operasional Prosedur disusun sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.
- (3) Standar Operasional Prosedur di UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar Operasional Prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan pada UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.

Pasal 22

Tugas dan fungsi jabatan struktural pada Sekretariat Daerah diatur dan ditetapkan selanjutnya dengan Peraturan Walikota.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatan dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 83 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2019

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 30 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

AGUSTINUS ZEGA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2019 NOMOR 60

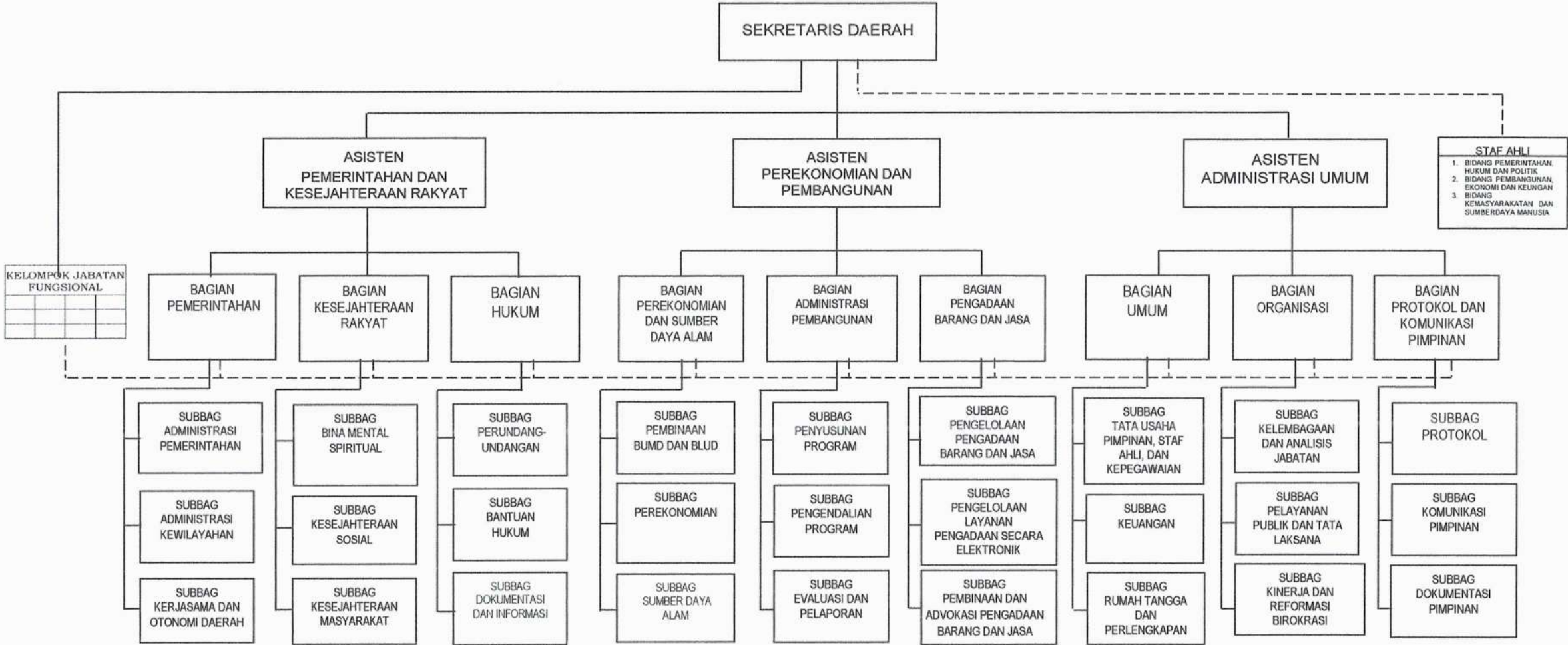
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA
GUNUGSITOLI,



ORANI WILFRID LASE, S.H.
PEMBINA
NIP.19700424 200112 2 002

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 60 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 DESEMBER 2019
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA GUNUNGSITOLI



WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA