



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 15 TAHUN 2019

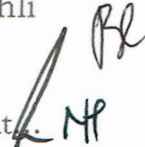
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG DAN
STAF AHLI WALIKOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 112 tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, mengamanatkan Gubernur dan Bupati/Walikota membentuk 1 (satu) Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa di lingkungan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
 - b. bahwa sesuai dengan Surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/0157/VI/2019 tanggal 23 Januari 2019 hal Persetujuan Klasifikasi Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa dan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa disetujui dan diwadahi dalam bentuk Bagian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palembang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Palembang dan Staf Ahli Walikota;

Mengingat 

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 587, Tambahan Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767); dan
7. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6)

MEMUTUSKAN. 

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG NOMOR 45 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG DAN STAF AHLI WALIKOTA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Palembang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tatakerja Sekretariat Daerah Kota Palembang dan Staf Ahli Walikota (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 45) diubah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 diubah sehingga pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah.
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Kerjasama;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan;
 - c. Sub Bagian Pertanahan dan Batas Wilayah.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Agama dan Sosial;
 - b. Sub Bagian Kesehatan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga.
 3. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Bina Hubungan Media;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan;
 - c. Sub Bagian Data dan Informasi.
 4. Bagian Protokol, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b. Sub Bagian Perjalanan Dinas Pimpinan;
 - c. Sub Bagian Protokol dan Acara.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 1. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - b. Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - c. Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi dan Informasi.

2. Bagian...



2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi:
 - a. Sub Bagian Tenaga Kerja, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
 - b. Sub Bagian Lingkungan Hidup, Kebersihan, Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
 - c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Perusahaan Daerah.
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 1. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - d. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
 2. Bagian Administrasi Keuangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan;
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
 3. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perundang-Undangan
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
 4. Bagian Organisasi dan Tata Laksana, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kelembagaan, Kepegawaian, dan Analisa Jabatan;
 - b. Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik;
 - c. Sub Bagian Akuntabilitas dan Reformasi Birokrasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
 - (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan Pengadaan Barang/Jasa meliputi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik serta Pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pelaksanaan Program dan petunjuk teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - d. Menjamin adanya kepastian hukum dalam proses pengadaan Barang/Jasa;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian informasi pengadaan Barang/Jasa;
 - f. Pelaksanaan koordinasi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Palembang agar pengadaan barang/jasa dilaksanakan secara efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pembinaan sumber daya dan kelembagaan serta advokasi pengadaan barang/jasa;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang /Jasa;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - d. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - e. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;

f. penyiapan..

- f. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- g. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- h. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- i. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- b. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- d. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- e. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- f. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- g. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ
- h. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- i. pengelolaan informasi kontrak; dan
- j. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan
- k. menyelenggarakan layanan administrasi urusan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

(3) Sub Bagian Pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- c. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa;

d. pengelolaan...

MP

- d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- f. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa;
- g. pelaksanaan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa;
- h. pengelolaan personil Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa;
- i. pengembangan sistem insentif personel Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa;
- j. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- k. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, dan
- n. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi
- o. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
Pada tanggal 23 november 2019

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
Pada tanggal 23 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



Drs. HAROBIN MASTOFA, M.Si

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2019 NOMOR 15