



WALIKOTA LANGSA

PERATURAN WALIKOTA LANGSA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUSAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota, perlu melakukan penyesuaian Kelembagaan dan Nomenklatur Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan mengubah Peraturan Walikota Langsa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Langsa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 3. 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) ;
 4. 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);

THE HISTORY OF THE

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);
7. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 614).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUSAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Langsa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 615 Tahun 2016), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (6) huruf c diubah, dan ditambah satu ayat baru yaitu ayat (8) sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Setda terdiri atas Sekda, 3 (tiga) Staf Ahli, 3 (tiga) Asisten, dan 9 (sembilan) Bagian.
- (2) Staf Ahli, terdiri atas :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Asisten, terdiri atas :
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (4) Bagian, terdiri atas :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Bagian Hukum;
 - d. Bagian Perekonomian, Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - e. Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur;
 - f. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - g. Bagian Organisasi;
 - h. Bagian Umum; dan
 - i. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol .

(4) Asisten...

- (5) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian-Bagian pada Setda yang terdiri atas :
- a. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - 2) Sub Bagian Penataan Perangkat Pemerintahan; dan
 - 3) Sub Bagian Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Agama dan Pendidikan;
 - 2) Sub Bagian Pemberdayaan Pemuda Olah Raga dan Perempuan; dan
 - 3) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial Masyarakat.
 - c. Bagian Hukum, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - 3) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.
- (6) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian-Bagian pada Setda yang terdiri atas:
- a. Bagian Perekonomian, Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Potensi Daerah;
 - 2) Sub Bagian Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
 - 3) Sub Bagian Produksi dan Kerjasama Daerah.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan dan Infrastruktur, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program Kerja;
 - 2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 3) Sub Bagian Pengendalian dan Pengawasan.
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang /Jasa;
 - 2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - 3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang /Jasa.
- (7) Asisten Administrasi Umum mengoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian-Bagian pada Setda yang terdiri atas:
- a. Bagian Organisasi, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Pengembangan Kinerja; dan
 - 3) Sub Bagian Tatalaksana.
 - b. Bagian Umum, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 2) Sub Bagian Administrasi Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - 4) Sub Bagian Pelayanan Administrasi Staf Ahli.
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri atas:
 - 1) Sub Bagian Protokol dan Dokumentasi;
 - 2) Sub Bagian Komunikasi Publik; dan
 - 3) Sub...

3) Sub Bagian Publikasi dan Media.

(8) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga keseluruhan Pasal 41 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Mempunyai Tugas menyelenggarakan pengadaan barang/jasa di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan pelayanan secara elektronik, dan pembinaan serta advokasi dan pengadaan barang/jasa.

3. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan pelayanan secara elektronik, pembinaan dan advokasi.
- b. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- d. pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- e. pelaksanaan kerjasama bidang pengadaan barang/jasa;
- f. pembinaan dan peningkatan kompetensi terhadap sumber daya bidang pengadaan barang/jasa;
- g. pembinaan penyelenggaraan dukungan administrasi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Sekda melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 43

Bagian Pengadaan Barang / Jasa, terdiri atas;

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

5. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 44

(1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa,

pelaksanaan...

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa, penyusunan strategi pengadaan barang/jasa, penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya, pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi, pengembangan sistem informasi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, pengelolaan informasi kontrak dan mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
 - (3) Sub Bagian Pengelolaan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa, pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan, pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil, pengembangan sistem insentif personel, fasilitas implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik, pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan Barang/Jasa pemerintah di lingkungan Kota dan gampong, Bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e-Katalog, E-Monev, SIKaP dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi serta melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan.
6. Diantara BAB VIII dan BAB IX disisip satu BAB baru, yakni BAB VIIIA dan diantara Pasal 71 dan Pasal 72 disisip satu Pasal baru yakni Pasal 71A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB VIIIA KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71A

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Langsa Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Langsa, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process.

Furthermore, it is noted that the accounting system should be designed to be user-friendly and efficient. This means that the software used should have a clear interface and provide all the necessary tools for data entry and analysis. The document also highlights the need for proper training of the staff involved in the accounting process to ensure they are familiar with the system and can perform their duties accurately.

In addition, the document stresses the importance of data security. All financial information should be stored in a secure environment, protected by strong passwords and access controls. Regular backups should be performed to prevent data loss in case of a system failure or cyber attack. The text also mentions that the accounting system should be able to generate reports and statements in a timely and accurate manner, providing valuable insights into the company's financial performance.

Overall, the document provides a comprehensive overview of the key considerations for a successful accounting system. It covers the importance of accurate record-keeping, user-friendly software, data security, and regular audits. By following these guidelines, companies can ensure that their financial data is reliable and that their accounting processes are efficient and transparent.

The document concludes by stating that a well-implemented accounting system is essential for the long-term success of any business. It provides a solid foundation for financial management and decision-making. The text also mentions that the accounting system should be regularly updated to keep up with the latest industry standards and regulations.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa
pada tanggal 12 Maret 2019 M
5 Rajab 1440 M

 WALIKOTA LANGSA, 

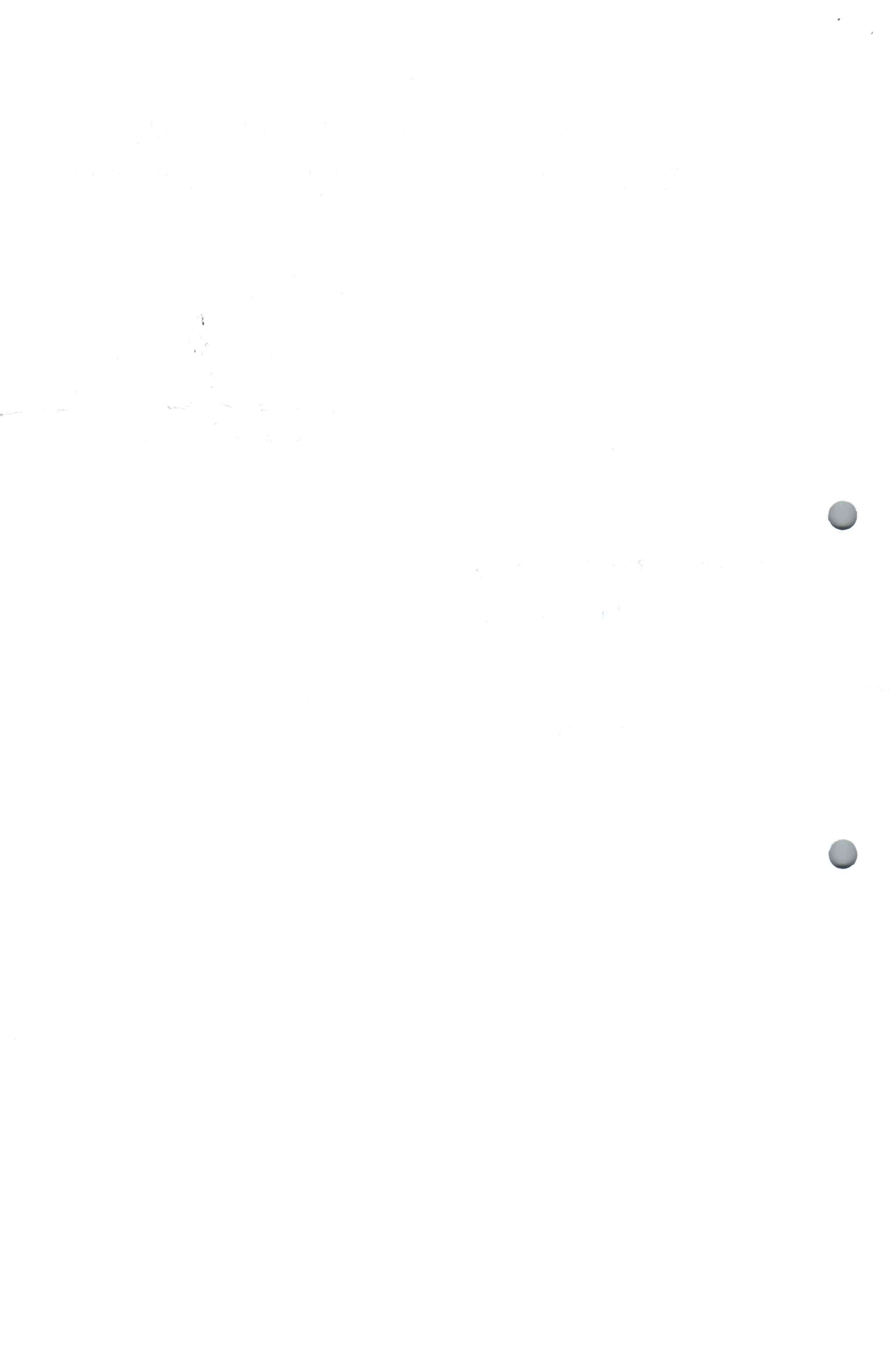

f # USMAN ABDULLAH

Diundangkan di Langsa
pada tanggal 12 Maret 2019 M
5 Rajab 1440 H

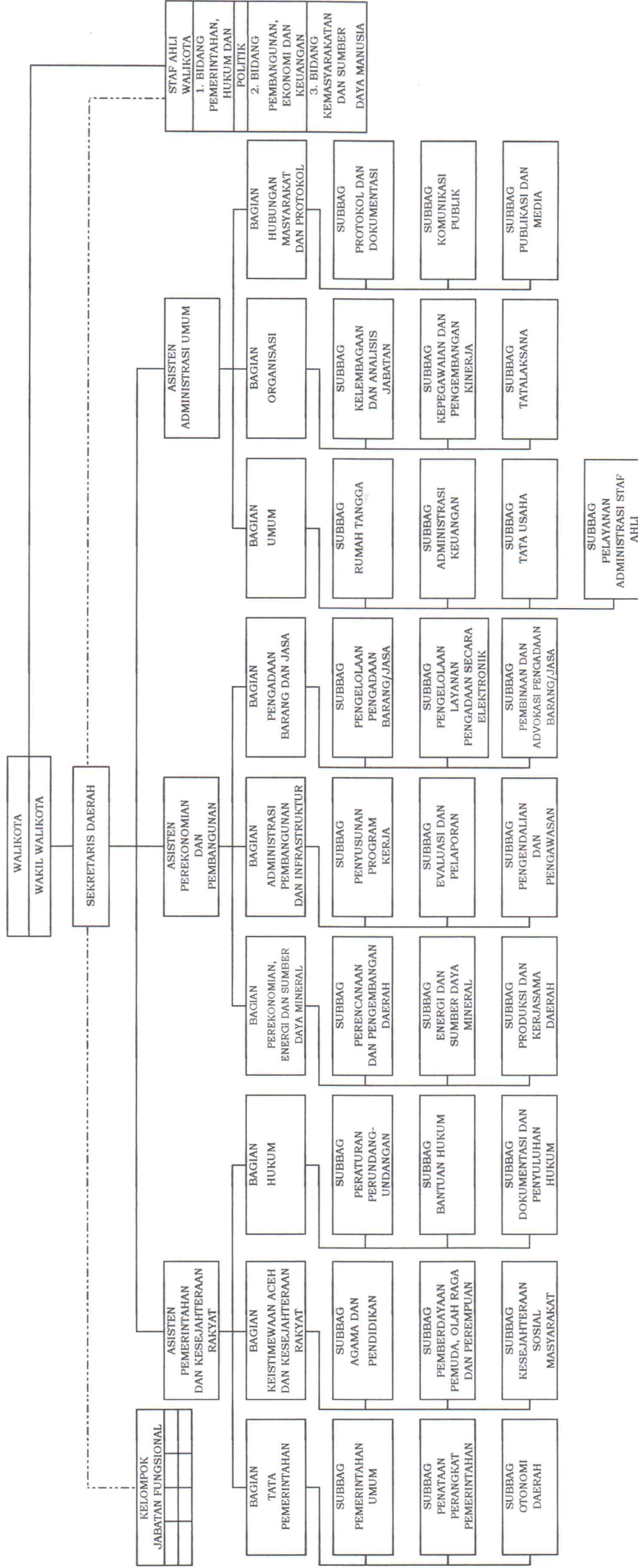
f # SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA 


SYAHRUL THAIB

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2019 NOMOR 765



LAMPIRAN :
 PERATURAN WALIKOTAKOTA LANGSA
 NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
 LANGSA NOMOR 41 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA LANGSA



M. Usman Abdullah
 WALIKOTA LANGSA, R
 USMAN ABDULLAH

