



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 47 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA KUPANG NOMOR 29
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
STAF AHLI KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkan 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, perlu melakukan harmonisasi terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Kupang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Kupang Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Kupang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);

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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2017 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 274);

sh

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA KUPANG NOMOR 29 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI KOTA KUPANG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Kupang Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Nomor 222) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah:
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahi:
 1. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - b) Sub Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - c) Sub Bagian Agama;
 2. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 - c) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan dan Perangkat Kecamatan;
 3. Bagian Hubungan Masyarakat dan Informasi, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pengumpul, Pengolah Data dan Informasi;
 - b) Sub Bagian Publikasi dan Informasi; dan
 - c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
 4. Bagian Kerjasama, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kerjasama Pemerintah;
 - b) Sub Bagian Kerjasama Non Pemerintah; dan
 - c) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama;
 - c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahi:

sh

1. Bagian Sumber Daya Alam dan Infrastruktur, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kebijakan dan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian; dan
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
2. Bagian Ekonomi, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Perekonomian dan Produksi Daerah;
 - b) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi; dan
 - c) Sub Bagian Penanaman Modal dan BUMD;
3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 1. Bagian Organisasi, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik; dan
 - c) Sub Bagian Kinerja;
 2. Bagian Hukum, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 3. Bagian Umum, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Umum dan Tata Usaha; dan
 - c) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 4. Bagian Protokol, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Tatalaksana Acara;
 - b) Sub Bagian Administrasi Walikota dan Wakil Walikota; dan
 - c) Sub Bagian Administrasi Sekretaris Daerah dan Asisten.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (4) Masing-masing Asisten dipimpin oleh Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah bertanggung jawab kepada masing-masing Asisten yang membidangnya.
- (6) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

- (7) Bagian Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, dan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang/Jasa 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.

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:
 - a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. persiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

zh

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyiapkan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. pengelolaan informasi kontrak;
 - h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:
 - a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. pengelolaan personil UKPBJ;
 - g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;

- h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan kelurahan;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

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 Kupang

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 7 Desember 2018

WALIKOTA KUPANG,

JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 7 Desember 2018

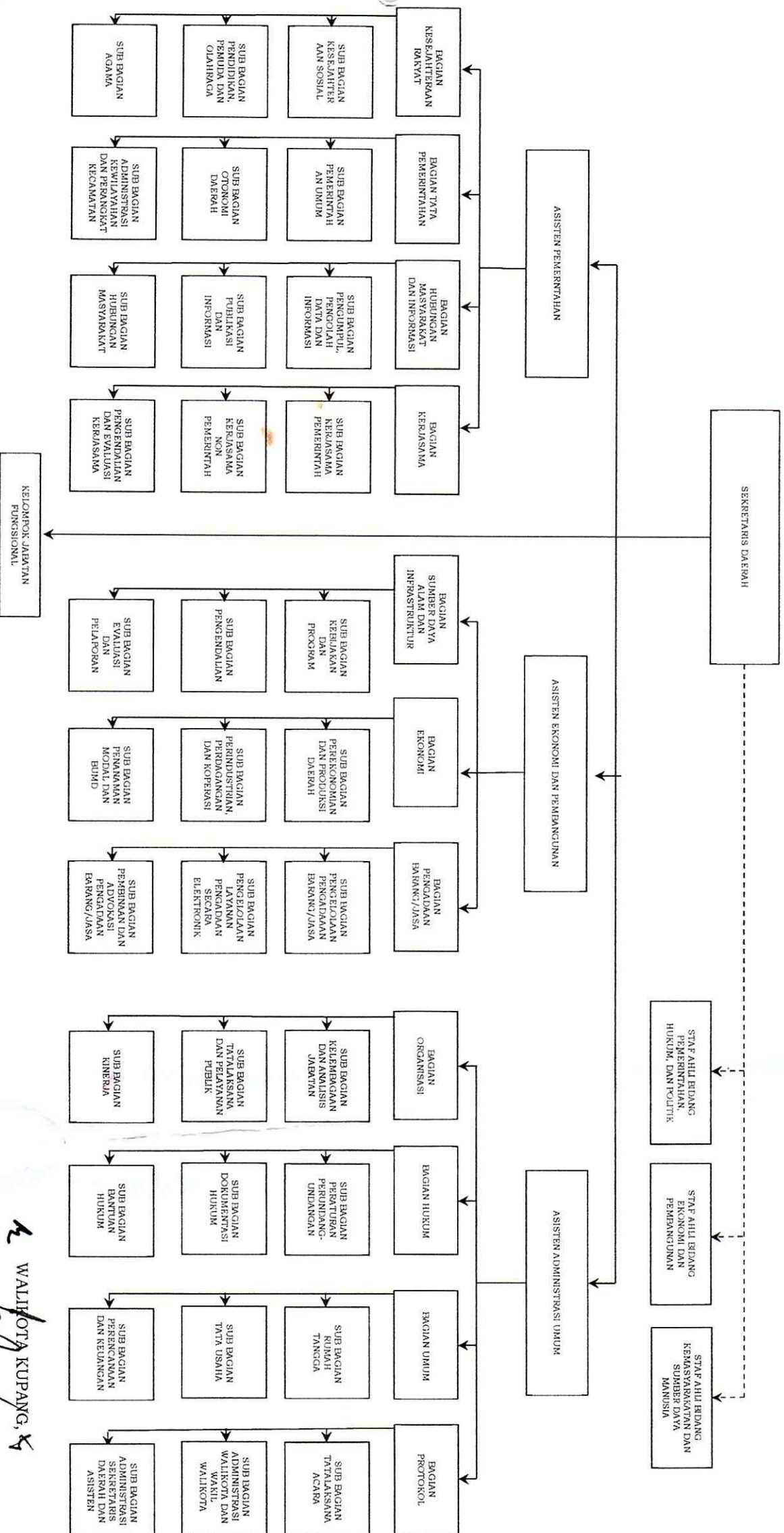
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,

THOMAS JANSSEN GA

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2018 NOMOR 371

zh

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH TPE A



WALIKOTA KUPANG,
JEFIRSTON R. RIWU KORE