



SALINAN

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 89 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 100 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Ayat (3) Pasal 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota, nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa;

- c. bahwa berdasarkan hasil perhitungan total scor variable pengadaan barang/jasa di Kota Depok termasuk ke dalam Kelas A dengan scor lebih dari 800;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 - 2. 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);
 - 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 beberapa kali diubah 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);

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;
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 100 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 39) diubah yaitu sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

Sekretaris Daerah membawahi:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial;
- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
- c. Asisten Administrasi dan Umum.

(2) Masing-masing Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan:

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan 3 (tiga) Bagian terdiri dari:

1. Bagian Pemerintahan dan Kerjasama membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:

- a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
- b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan; dan
- c) Sub Bagian Kerjasama.

2. Bagian Hukum, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:

- a) Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
- b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
- c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:

- a) Sub Bagian Administrasi Sosial;
- b) Sub Bagian Pelayanan Sosial; dan
- c) Sub Bagian Pemberdayaan dan Keagamaan.

b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan 3 (tiga) Bagian terdiri dari:

1. Bagian Ekonomi membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:

- a) Sub Bagian Perdagangan dan Tenaga Kerja;
- b) Sub Bagian Investasi dan Bina Badan Usaha Milik Daerah; dan
- c) Sub Bagian Pangan dan Koperasi.

2. Bagian Pembangunan membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Bina Administrasi Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Kegiatan; dan
 - c) Sub Bagian Infrastruktur, Tata Ruang, dan Lingkungan Hidup.
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian 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.
- c. Asisten Administrasi dan Umum, membawahkan 4 (empat) Bagian terdiri dari:
1. Bagian Administrasi membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
 - c) Sub Bagian Keuangan.
 2. Bagian Umum, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Perlengkapan;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
 3. Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Pengembangan Budaya Kerja;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
 - c) Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

4. Bagian Protokol dan Dokumentasi, membawahkan 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan; dan
 - c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
2. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 27

- (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 kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:
- a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. penyiapan 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; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan 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. pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (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 Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- f. pengelolaan personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- g. pengembangan sistem insentif personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Daerah;
- k. bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-mobev, SIKap;
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dalam pelaksanaan tugasnya bertindak sebagai Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).
- (2) Untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia Barang/Jasa dan penyusunan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) membentuk Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan.

(3) Dalam pelaksanaan tugasnya Pokja Pemilihan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) bersifat independen, akuntabel, transparan, dan bebas dari intervensi pihak manapun dalam menetapkan penyedia barang/jasa.

7. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi

Pasal 41

- (1) Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas memfasilitasi dan mengoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik, Akuntabilitas Kinerja, dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bagian mengacu pada rencana kerja asisten;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengembangan budaya kerja, ketatalaksanaan dan pelayanan publik serta akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi serta pembinaan bidang kelembagaan dan pengembangan budaya kerja, ketatalaksanaan dan pelayanan publik serta akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi kebijakan pembinaan kelembagaan dan pengembangan budaya kerja, ketatalaksanaan dan pelayanan publik serta akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

1. Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
2. Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 18 Desember 2018
WALI KOTA DEPOK,
TTD

K. H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 18 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

HARDIONO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2018 NOMOR 92

**SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



**SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005**