



SALINAN

WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi program prioritas nasional penyederhanaan birokrasi, melalui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, perlu diatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota 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 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);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan

Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi; dan
18. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota 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. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota 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. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
14. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang berfungsi mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. 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.
21. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi daerah .
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli untuk mengelola pemilihan penyedia.
 27. 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.
 28. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
 29. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang berfungsi melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota 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 Wali Kota.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota 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 Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten;
 - c. Kepala Bagian; dan
 - d. Kepala Sub Bagian.
- (2) Sekretaris Daerah membawahi Asisten.
- (3) Asisten mengoordinasikan Bagian dan Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yakni :
 1. Kepala Bagian Pemerintahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 2. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 3. Bagian Hukum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yakni :
 1. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

2. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 3. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Asisten Administrasi Umum, yakni :
1. Kepala Bagian Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 2. Kepala Bagian Organisasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 3. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
 - a) Kepala Sub Bagian Protokol; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (4) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota 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 menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (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 ganjil yang terdiri dari 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 Daerah Kota Gunungsitoli.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah Kota Gunungsitoli.
- (7) Bagi personil di lingkungan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa, maka kode etik yang diterapkan yaitu kode etik pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa yang ditetapkan oleh instansi pemerintah yang berwenang melakukan pembinaan di bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pasal 8

- (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.
- (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 dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah.
- (4) Standar Operasional Prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan pada UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.

Pasal 9

- (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.

BAB IV JABATAN PERANGKAT DAERAH KOTA

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) 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 11

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, pada sekretariat daerah terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 12

- (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 13

- (1) Pegawai UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli terdiri dari pejabat administrator, pejabat fungsional dan pelaksana.
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Pengelola Pengadaan Barang dan 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 14

- (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 dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelolaan Barang dan Jasa masih belum memadai, Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli mengutamakan penugasan kepada pegawai UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), yang memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli dapat menugaskan Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA.

Pasal 15

- (1) Pegawai UKPBJ Daerah Kota Gunungsitoli yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang dan jasa dilarang rangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
 - a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksaan dan layanan penyelesaian sengketa kontrak Pengadaan Barang dan 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.

BAB V

PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (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), disesuaikan dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Pengisian Jabatan Sekretaris Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Pembinaan pengisian jabatan pada Sekretariat Daerah dilaksanakan berdasarkan sistem merit.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 19

- (1) Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada pejabat administrator.
- (2) Penentuan kedudukan dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan struktur organisasi.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa pejabat fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku :
- a. Pejabat yang dilantik sebelum Peraturan Wali Kota ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru.
 - b. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 60 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Gunungsitoli, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 24 Mei 2022

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 24 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

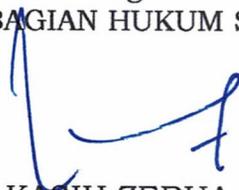
ttd

OIMONAHA WARUWU

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2022 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya

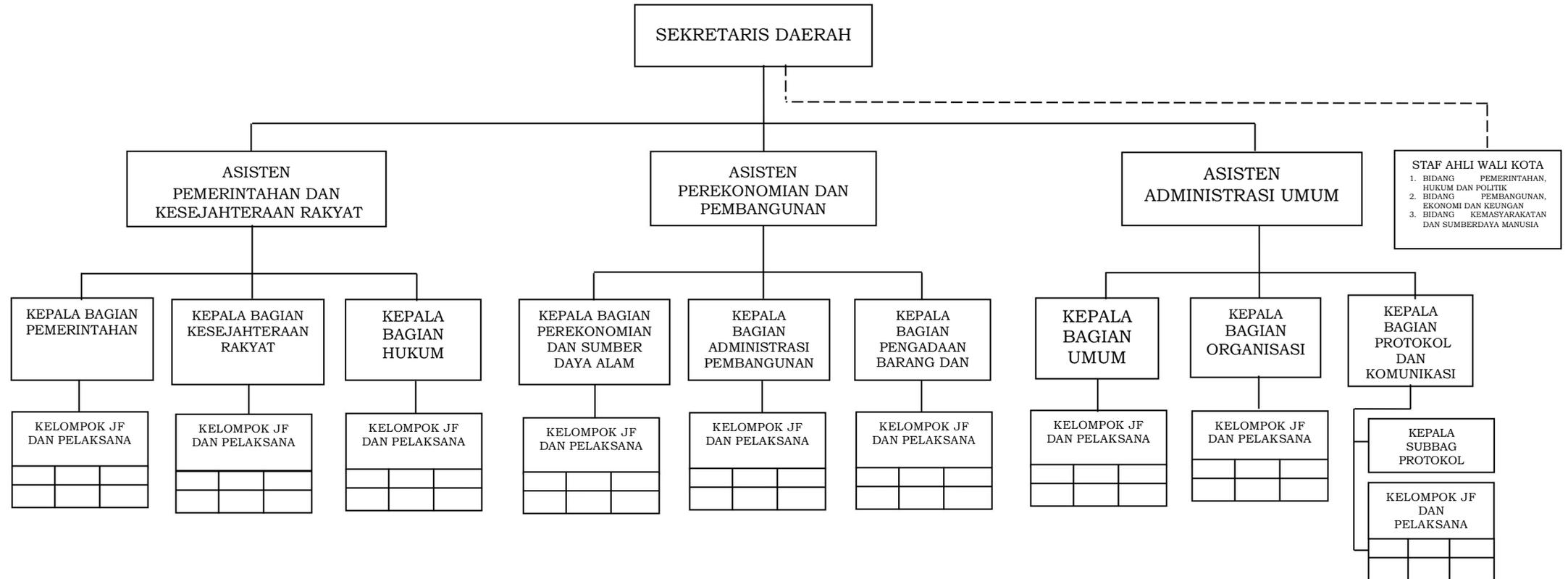
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,



RAHMAT KASIH ZEBUA, S.H.,M.Si
NIP.19881107 201101 1 007

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH**

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR : 20 TAHUN 2022
TANGGAL : 24 MEI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KOTA GUNUNGSITOLI



WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA