



PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LAHAT NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS
MASING-MASING JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat;
 - b. bahwa berdasarkan surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/0304/VI/2019, tanggal 12 Februari 2019, hal Rekomendasi Klasifikasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, merekomendasikan pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lahat diwadahi dalam bentuk Bagian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja 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 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Lahat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 41 TAHUN 2016 TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS MASING-MASING JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lahat Nomor 41 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 42), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf c angka 1 dan angka 2 Pasal 4 diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tipe A, yang terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten I Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan:
 - a) Subbagian Tata Praja;
 - b) Subbagian Perangkat Daerah;
 - c) Subbagian Perkotaan.

2. Bagian Administrasi Kewilayahan dan Otonomi Daerah:
 - a) Subbagian Fasilitas Kerjasama Daerah;
 - b) Subbagian Administrasi Kecamatan dan Batas Daerah;
 - c) Subbagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan.
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat:
 - a) Subbagian Kesejahteraan, Pemuda dan Olahraga;
 - b) Subbagian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c) Subbagian Keagamaan dan Pembinaan Masyarakat.
4. Bagian Protokol:
 - a) Subbagian Acara;
 - b) Subbagian Tamu Pimpinan;
 - c) Subbagian Hubungan Keprotokolan.
- c. Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan:
 - a) Subbagian Perekonomian;
 - b) Subbagian Koordinasi Penanaman Modal, Perizinan, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - c) Subbagian Pembangunan.
 2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa:
 - a) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
 3. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam:
 - a) Subbagian Lingkungan Hidup;
 - b) Subbagian Energi Sumber Daya Mineral dan Kepariwisata;
 - c) Subbagian Pertanian dan Perikanan.
 4. Bagian Perlengkapan:
 - a) Subbagian Analisis Kebutuhan;
 - b) Subbagian Pengadaan;
 - c) Subbagian Penyimpanan dan Distribusi.
- d. Asisten III Bidang Administrasi Umum, terdiri dari :
 1. Bagian Organisasi:
 - a) Subbagian Ketatalaksanaan;
 - b) Subbagian Analisis Jabatan;
 - c) Subbagian Kelembagaan.
 2. Bagian Hukum:
 - a) Subbagian Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Bantuan Hukum;
 - c) Subbagian Dokumentasi Hukum.
 3. Bagian Umum:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Subbagian Rumah Tangga;
 - c) Subbagian Pemeliharaan.

4. Bagian Keuangan:
 - a) Subbagian Anggaran;
 - b) Subbagian Perbendaharaan;
 - c) Subbagian Pembukuan dan Verifikasi.

2. Ketentuan Paragraf 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 7

Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan

3. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan dan menyelenggarakan tugas:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, memantau dan mengevaluasi program kegiatan dan menyelenggarakan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan perizinan serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah.
 - b. menyelenggarakan tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, memantau dan mengevaluasi program kegiatan dan menyelenggarakan pembinaan teknis, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- (2) Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan perizinan serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah.
 - b. penyelenggaraan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program

kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.

- c. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan perizinan serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan penyelenggaraan perekonomian;
- e. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan perizinan serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah;
- f. penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan dan pembinaan serta petunjuk teknis dalam penyelenggaraan evaluasi, laporan serta visualisasi dari penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan Daerah;
- g. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan dan pengadaan barang dan jasa serta urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan dan pengadaan barang dan jasa serta urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- i. pelaksanaan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan program tahunan pembangunan Daerah;
- j. pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
- k. pelaksanaan penyiapan dan pengumpulan bahan serta pengadministrasian program bantuan pembangunan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan bantuan pihak ketiga;

- l. pelaksanaan pembuatan dan penyusunan laporan pembangunan Daerah secara berkala;
 - m. pelaksanaan evaluasi, penelitian dan mempelajari penyusunan petunjuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk disetujui dan disahkan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Subbagian Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan-bahan/materi dan perangkat peraturan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk teknis di bidang perdagangan dan perindustrian, perhubungan, ketahanan pangan, serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- c. melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan di bidang perdagangan dan perindustrian, perhubungan, ketahanan pangan, serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- d. melaksanakan koordinasi perumusan rencana dan pelaksanaan pembinaan tugas di bidang perdagangan dan perindustrian, perhubungan, ketahanan pangan, serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan data untuk bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang perdagangan dan perindustrian, perhubungan, ketahanan pangan serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembinaan di bidang perdagangan dan perindustrian, perhubungan, ketahanan pangan, serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan peningkatan industri, perdagangan, perhubungan, ketahanan pangan serta koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan-bahan/materi dan perangkat peraturan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- i. melaksanakan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk teknis di bidang analisis makro ekonomi, sarana perekonomian, pengendalian inflasi dan industri jasa keuangan serta perbankan;

- j. melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan serta perumusan masalah dan pelaksanaan tugas di bidang analisis makro ekonomi, sarana perekonomian pengendalian inflasi dan industri jasa keuangan, serta perbankan;
 - k. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan data untuk bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang analisis makro ekonomi, sarana perekonomian, pengendalian inflasi dan industri jasa keuangan, serta perbankan;
 - l. melaksanakan penyelesaian dan pengawasan pelaksanaan di bidang analisis makro ekonomi, sarana perekonomian, pengendalian inflasi dan industri jasa keuangan, serta perbankan;
 - m. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang analisis makro ekonomi, sarana perekonomian, pengendalian inflasi dan industri jasa keuangan, serta perbankan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Subbagian Koordinasi Penanaman Modal, Perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, menyelenggarakan tugas:

- a. melaksanakan penyiapan perangkat peraturan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk teknis di bidang penanaman modal, perizinan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
- c. melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang penanaman modal, perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
- d. melaksanakan koordinasi perumusan rencana dan pelaksanaan pembinaan tugas di bidang penanaman modal, perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan data untuk bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang penanaman modal, perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
- f. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan data serta evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan program beras miskin untuk keluarga miskin dalam rangka pengentasan kemiskinan;

- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembinaan di bidang penanaman modal, perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
 - h. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pembinaan peningkatan di bidang penanaman modal, perizinan, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Subbagian Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, menyelenggarakan tugas:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan pembangunan serta urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- b. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan dan pengadaan barang dan jasa serta urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. mengumpulkan dan menghimpun bahan data/informasi dalam penyusunan program pembangunan daerah dan melakukan administrasi bantuan pembangunan Daerah;
- d. menghimpun permasalahan dan skala prioritas program pembangunan Daerah;
- e. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembangunan;
- f. mempersiapkan data/informasi dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- g. melakukan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai pemerintah, bantuan pihak ketiga dan dana pembangunan lainnya;
- h. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan pembangunan dan pengendaliannya;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis monitoring dan evaluasi pembangunan;
- j. melakukan pengawasan, monitoring, dan pengendalian kegiatan pembangunan yang bersifat fisik maupun non fisik;

h

- k. melakukan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai oleh pemerintah provinsi, bantuan pihak ketiga dan dana pembangunan lainnya;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan pembangunan;
 - m. menyusun laporan secara berkala tentang hasil pelaksanaan pembangunan Daerah;
 - n. memberikan saran dalam penyusunan petunjuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah untuk disetujui dan disahkan;
 - o. membuat dan menyusun laporan secara berkala tentang hasil pelaksanaan tugas;
 - p. memberikan saran/pertimbangan kepada atasan tentang langkah/tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Ketentuan Paragraf 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 8
Bagian Pengadaan Barang/Jasa

8. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan, melaksanakan tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

9. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:


Pasal 30

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan melaksanakan tugas:

- 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; dan
 - h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
10. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan melaksanakan tugas:

- 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 Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. pengelolaan informasi kontrak; dan
 - h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
- 

11. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan melaksanakan tugas:

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa Pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. pengelolaan personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. pengembangan sistem insentif personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan barang/jasa 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 Kabupaten dan Desa;
 - k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, Sistem Pengadaan Secara Elektronik, e-katalog, e-monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
 - l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
 - m. melaksanakan pelayanan administrasi tata usaha, kepegawaian dan keuangan.
12. Di antara BAB IV dan BAB V disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IVA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IVA
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 60A

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

13. Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat.

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal 22-04-2019



Diundangkan di Lahat
pada tanggal 22-04-2019



Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,

H. MASRONI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2019 NOMOR 7

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAHAT**

Lampiran : Peraturan Bupati Lahat
 Nomor : 7 TAHUN 2019
 Tanggal : 22 - 04 - 2019
 Tentang : Perubahan Atas Peraturan Bupati Lahat Nomor 41 Tahun 2016
 Tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas
 Masing-Masing Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat
 Daerah

