



SALINAN

**BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 4 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 30 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai salah satu bagian di Sekretariat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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 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);
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 Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN NOMOR 30 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 30) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Bupati :

- a. Nomor 22 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 63);
- b. Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 63);

diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (1) angka 3 Pasal 3 disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf c, dan Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 1. Sekretaris Daerah;
 2. Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan; terdiri dari :
 - 1) Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
 - 2) Subbagian Bina Kecamatan, Kelurahan dan Pemerintah Desa; dan
 - 3) Subbagian Penataan Wilayah.

- b. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Perundang-undangan dan Kajian Hukum;
 - 2) Subbagian Pelayanan dan Dokumentasi Hukum; dan
 - 3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kelembagaan dan Standarisasi; dan
 - 2) Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik.
 - 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Bina Pertanian;
 - 2) Subbagian Bina Perdagangan, Penanaman Modal dan Pariwisata; dan
 - 3) Subbagian Pembangunan.
 - b. Bagian Protokol, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
 - 2) Subbagian Protokol.
 - c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - 3) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
 - 4. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Ketatausahaan dan Rumahtangga;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Perlengkapan.
 - b. Bagian Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Bina Pendidikan;
 - 2) Subbagian Bina Sosial; dan
 - 3) Subbagian Bina Kesehatan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan ayat (1) diubah, dan huruf a serta diantara huruf d dan huruf e ayat (3) Pasal 17, disisipkan huruf e1, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrasi terhadap tugas perangkat daerah serta pelayanan administrasi di bidang perekonomian, pembangunan, pengadaan barang/jasa dan keprotokolan.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan tugas dan fungsi Bagian Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa serta Bagian Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Koperasi, Perdagangan dan Perindustrian, Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan dan Perikanan, Dinas Pariwisata, dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
 - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
 - d1. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa;
 - e. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas keprotokolan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugasnya; dan
 - g. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
3. Diantara Pasal 22 dan Pasal 23 disipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 22A, Pasal 22B, 22C dan Pasal 22D sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22A

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa merupakan unit kerja Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - d. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - e. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dan/atau Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22B

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa merupakan satuan pelaksana Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - c. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - d. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - e. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - f. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - g. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - h. penyusunan dan pengelolaan catalog elektronik lokal/sektoral;
 - i. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugasnya; dan

melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 22C

Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik merupakan satuan pelaksana Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik yang dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

- (1) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;

- c. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- d. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- e. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- f. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- g. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- h. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- i. pengelolaan informasi kontrak;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugasnya; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Pasal 22D

- (1) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa merupakan satuan pelaksana Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA Sekretariat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - f. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - g. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - h. pengelolaan personil UKPBJ;
 - i. pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
 - j. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;

- k. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah daerah dan desa;
- m. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- n. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugasnya; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

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 Humbang Hasundutan.

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 24 Januari 2019

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 29 Januari 2019

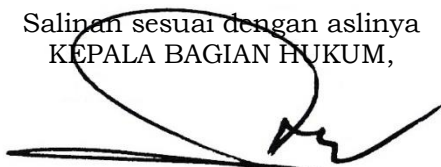
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

TONNY SIHOMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2019 NOMOR 4.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001