



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOGIRI NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dalam melaksanakan ketentuan 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 maka Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Wonogiri perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Wonogiri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
9. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2019 Nomor 8);
10. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 69).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOGIRI NOMOR 69 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN WONOGIRI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Wonogiri (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 69) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Bagian Kedua Paragraf 3 diubah sehingga Paragraf 3 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Bagian Pengadaan Barang/ Jasa

2. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Bagian Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif bidang pengadaan barang/ jasa yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/ jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/ jasa.

- (2) Bagian Pengadaan Barang/ Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan penyusunan kebijakan Daerah bidang pengadaan barang/ jasa;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pengadaan barang/ jasa;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan Daerah bidang pengadaan barang/ jasa;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan kebijakan Daerah bidang pengadaan barang/ jasa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (1) Bagian Pengadaan Barang/ Jasa, membawahi:
- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa;
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa.
4. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan administrasi bidang pengelolaan pengadaan barang/ jasa yang meliputi inventarisasi paket pengadaan barang/ jasa, pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/ jasa, penyusunan strategi pengadaan barang/ jasa, penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, pelaksanaan pemilihan penyedia barang/ jasa, penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/ sektoral, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah, dan membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/ jasa pemerintah.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan administrasi bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik yang meliputi pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/ jasa dan infrastrukturnya, pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/ jasa, pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan, pelayanan informasi pengadaan barang/ jasa pemerintah kepada masyarakat luas, pengelolaan informasi kontrak, mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/ jasa hasil pengadaan, mengelola informasi manajemen barang/ jasa hasil pengadaan.

- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi, dan pembinaan administrasi bidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/ jasa yang meliputi pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/ jasa pemerintah, pengelolaan kelembagaan unit kerja pengadaan barang/ jasa, pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/ jasa pemerintah, pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/ jasa pemerintah, dan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.
5. Ketentuan Pasal 34 ayat (1) huruf c diubah sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34

- (1) Bagian Umum, membawahi:
- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian - sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
6. Ketentuan Pasal 35 ayat (1) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi yang meliputi urusan rumah tangga Sekretariat Daerah, Bupati dan Wakil Bupati; pengelolaan kendaraan dinas; dan pengelolaan aset serta pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan, perencanaan dan pelaporan di lingkungan Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, Bupati dan Wakil Bupati serta pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sekretariat Daerah.

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 Wonogiri.

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 14 Maret 2019

BUPATI WONOGIRI



JOKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 14 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI,



SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2019 NOMOR 9