



SALINAN

BUPATI BATANG HARI PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BATANG HARI

NOMOR 53 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 66 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan telah terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka pengaturan mengenai Nomenklatur Jabatan, Tugas dan Fungsi pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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);
6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 11);
12. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 66).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BATANG HARI NOMOR 66 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 66), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) angka yakni angka 14 sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
 2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
 3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
 4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
 5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
 6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
 7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari.
 9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
 10. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari.
 11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari.
 12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari.
 13. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
 14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah merupakan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang melekat pada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Ketentuan ayat (3) huruf h Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :
- Pasal 5
- (3) Bagian pada Sekretriati Daerah terdiri atas :
- a. bagian Pemerintahan;
 - b. bagian Kesejahteraan Sosial;
 - c. bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. bagian Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD);
 - e. bagian Infrastruktur Daerah;
 - f. bagian Ekonomi dan Pembangunan;

- g. bagian Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
- h. bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
- i. bagian Hukum;
- j. bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi;
- k. bagian Keprotokolan dan Rumah Tangga; dan
- l. bagian Umum.

3. Ketentuan Pasal 12 huruf d diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bagian pada sekretariat daerah, sebagai berikut :

- a. bagian Infrastruktur Daerah;
- b. bagian Ekonomi dan Pembangunan;
- c. bagian Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam; dan
- d. bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

4. Ketentuan BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB XII

BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

5. Bagian Kesatu BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

6. Ketentuan Pasal 66 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 66

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan.
- (2) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.

7. Ketentuan Pasal 67 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 67

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagai UKPBJ mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan yang meliputi perumusan kebijakan teknis, pengelolaan pengadaan, perencanaan, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah.

8. Ketentuan Pasal 68 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 68

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. penyusunan program kerja dan anggaran Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan operasional, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/ jasa sesuai dengan ketentuan dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/ menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan;
 - e. pelaksanaan pelaporan apabila ada penyimpangan dan atau indikasi penyimpangan dalam kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - f. pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada atasan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - h. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - i. pelaksanaan pendampingan, konsultasi atau bimbingan teknis dalam proses pengadaan barang/jasa.
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.
9. Bagian Kedua BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

10. Ketentuan Pasal 69 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 69

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas :

- a. subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. subbagian Perencanaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. subbagian Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Barang/Jasa;

11. Paragraf 1 Bagian Kedua BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

12. Ketentuan Pasal 70 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 70

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan tugas menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa, melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa, menyusun strategi pengadaan barang/jasa, menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa, menyusun dan mengelola catalog elektronik local/sektoral, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

13. Paragraf 2 Bagian Kedua BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas

Subbagian Perencanaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan

Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa

14. Ketentuan Pasal 71 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 71

- (1) Subbagian Perencanaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian Perencanaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Subbagian Perencanaan, Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan tugas menyiapkan data, bahan perumusan kebijakan, bahan pertimbangan, koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait dan bahan penyusunan perencanaan, melakukan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), mengelola kelembagaan UKPBJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, melaksanakan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif, mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah dan membina hubungan dengan para pemangku kepentingan.

15. Paragraf 3 Bagian Kedua BAB XII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas

Subbagian Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi
dan Bimbingan Teknis Barang/Jasa

16. Ketentuan Pasal 72 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 72

- (1) Subbagian Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Subbagian Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Barang/Jasa berada dibawah Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Subbagian Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi dan Bimbingan Teknis Barang/Jasa melaksanakan tugas bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Desa, melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi **SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP**, dan melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

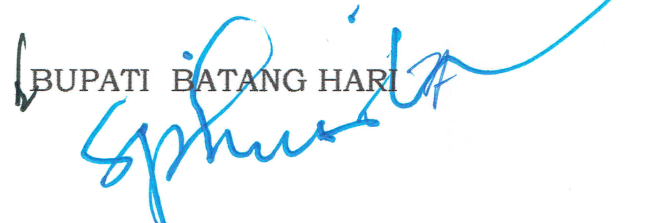
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian

Pada Tanggal, 18 - 9 - 2018

BUPATI BATANG HARI

 SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian

pada tanggal, 18 - 9 - 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI


 BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

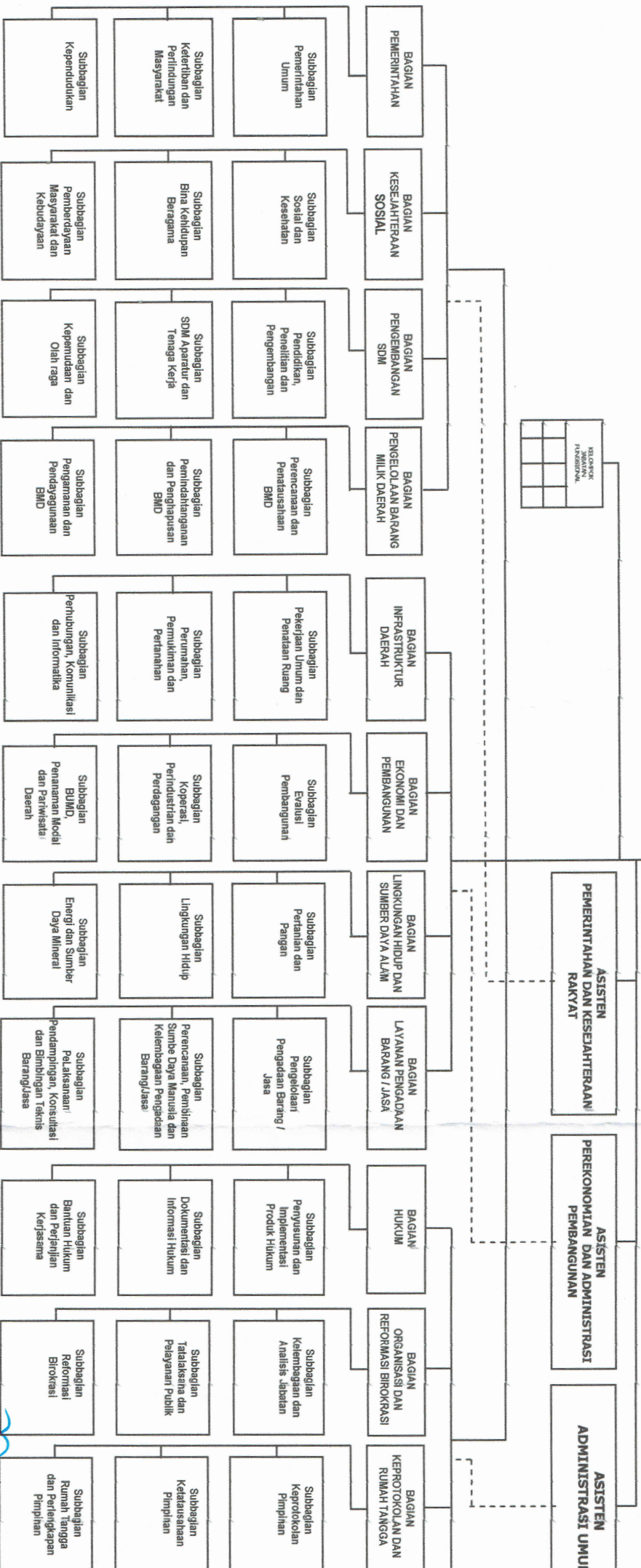
TAHUN 2018 / NOMOR : 53

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BATANG HARI**

BUPATI
WAKIL BUPATI

SEKRETARIS DAERAH

KELOMPOK KABUPATEN BATANG HARI							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--



**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BATA
NOMOR : TAH
TANGGAL :**

BUPATI BATANG HARI

SYAHIRSAH SY