



## BUPATI SAROLANGUN

## PROVINSI JAMBI

## PERATURAN BUPATI SAROLANGUN

NOMOR 7 TAHUN 2019

## TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI

DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melakukan penataan kembali terhadap tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam rangka mewujudkan pelayanan organisasi perangkat kerja yang ideal secara teoritis dan konseptual, dipandang perlu untuk melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Nomor 59 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 59 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten sarolangun, kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-

- Undang Nomor 54 Tahun 1999 Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
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 beberapakali 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);
  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 Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan



Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2018 Nomor 2);

8. Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 59), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sarolangun Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2018 Nomor 21);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

#### Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2018 Nomor 21), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 38 ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 38

(1) Asisten ekonomi dan pembangunan terdiri dari:

- a. Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat;
- b. Bagian Bina Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- c. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
- d. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Masing-masing bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

2. Ketentuan Paragraf 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

Bagian Pengadaan Barang/Jasa

3. Ketentuan dalam Pasal 66 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 66

Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Kabupaten Sarolangun mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Sarolangun dan memberikan pelayanan administratif dalam pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

4. Diantara Pasal 66 dan Pasal 67 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 66A, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 66A

Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas pokok membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan dalam menyusun kebijakan, pemantauan evaluasi pelaksanaan program Organisasi Perangkat Daerah, dan melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah di bidang Pengadaan Barang/Jasa, pengelolaan system informasi manajemen pengadaan barang/jasa dan pembinaan Sumber Daya Manusia pengadaan barang/jasa.

5. Ketentuan dalam Pasal 67 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja dan Anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang pembinaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;



- d. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
  - e. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. Melaksanakan tugas sebagai Kepala UKBPJ Kabupaten Sarolangun, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan dalam Pasal 68 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
- a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
7. Ketentuan dalam Pasal 69 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam bidang Pengelolaan dan Pengawasan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sarolangun.

8. Ketentuan dalam Pasal 70 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pasal 69, Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program kerja dan anggaran Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Melaksanakan tata usaha Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 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 katalog elektronik lokal/sektoral;
- i. Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Ketentuan dalam Pasal 71 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 71

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam mengelola sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

10. Ketentuan dalam Pasal 72 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 72

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pasal 71, Sub Bagian pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program kerja dan anggaran Sub Bagian pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- b. Melaksanakan tata usaha Sub Bagian pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. Pelaksanaan pengelolaan seluruh system informasi pengadaan Barang/Jasa (termasuk akun pengguna system 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. Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Ketentuan dalam Pasal 73 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 73

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam bidang Pembinaan, Sosialisasi, Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa.

12. Ketentuan dalam Pasal 74 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 74

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pasal 73, Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, menyelenggarakan fungsi:

- a. Menyusun program kerja dan anggaran Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Melaksanakan tata usaha Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- 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;
- 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; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 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 Sarolangun.

Ditetapkan di Sarolangun  
pada tanggal 2 Januari 2019  
BUPATI SAROLANGUN,

  
CEK ENDRA



Diundangkan di Sarolangun  
pada tanggal 2 Januari 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN,

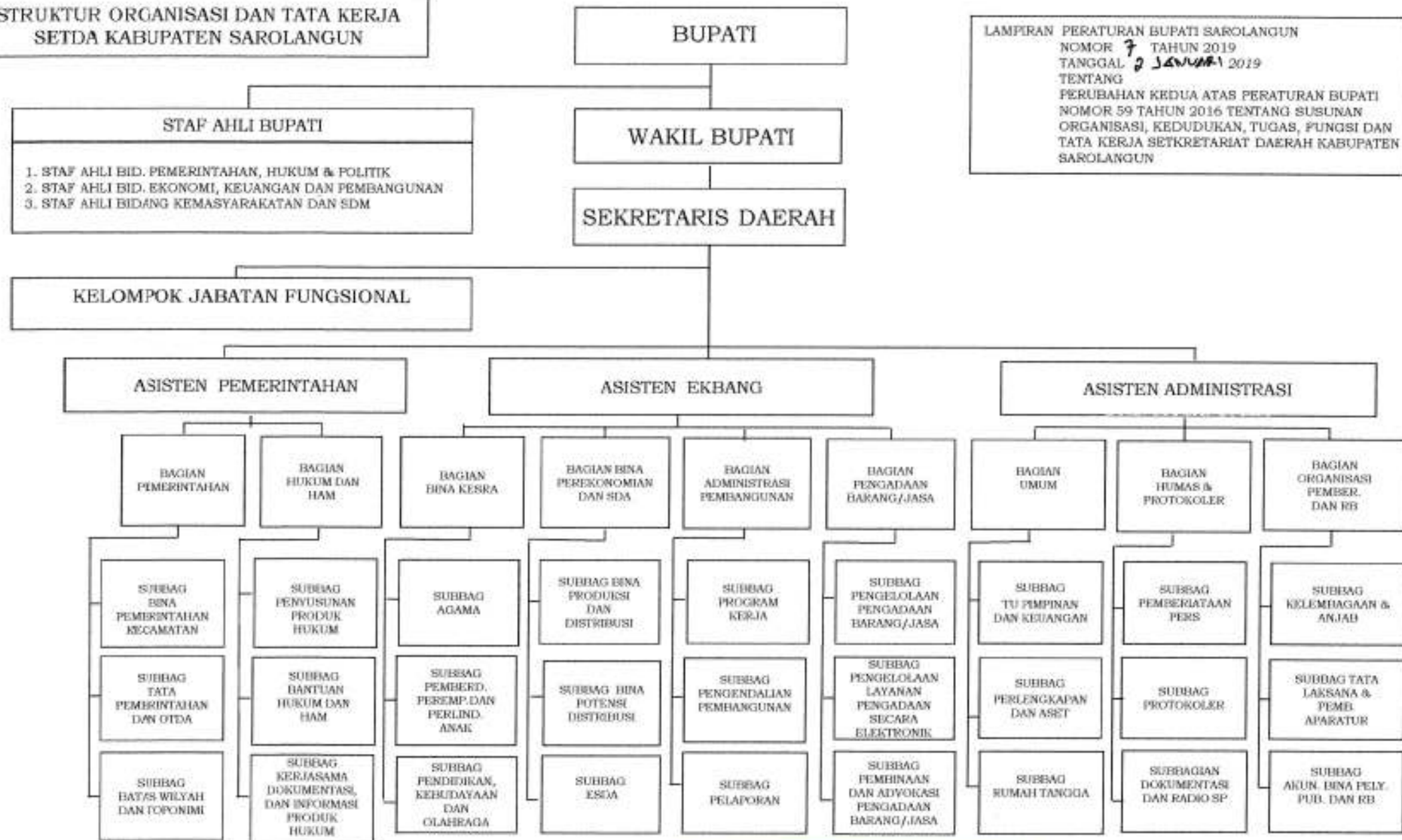


THABRONI ROZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2019 NOMOR 7



**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SETDA KABUPATEN SAROLANGUN**



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAROLANGUN  
NOMOR 7 TAHUN 2019  
TANGGAL 2 JANUARI 2019  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 59 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN  
ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN  
TATA KERJA SETKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
SAROLANGUN



BUPATI SAROLANGUN,

**CEK ENDRA**