



BUPATI OGAN KOMERING ILIR
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : **13** TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR
22 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang telah di Undangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, maka perlu diatur dan ditetapkan peraturan pelaksanaannya dipandang perlu untuk menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;

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. ...

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4486);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2015 Nomor 5);

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR NOMOR 22 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 22 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008 Nomor 22) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf e ditambah 1 (satu) angka sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Asisten Bidang Ketataperajaan, membawahkan ;
 1. Bagian Pemerintahan, membawahkan ;
 - a). Sub. Bagian Tata Praja;
 - b). Sub. Bagian Perangkat Daerah dan;
 - c). Sub. Bagian Administrasi Pemerintah;
 2. Bagian Hukum, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Perundang-Undangan;
 - b). Sub. Bagian Bantuan Hukum dan;
 - c). Sub. Bagian Dokumentasi Hukum;
 3. Bagian Pertanahan, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Penatagunaan Tanah;

b). Sub. ...

- b). Sub. Bagian Pengaturan Penguasaan Tanah dan;
 - c). Sub. Bagian Penyelesaian Sengketa Tanah;
- c. Asisten Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, membawahkan;
- 1. Bagian Ekonomi, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Sarana Perekonomian;
 - b). Sub. Bagian Produksi Daerah dan;
 - c). Sub. Bagian Usaha Daerah;
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Program Kerja;
 - b). Sub. Bagian Pengendalian dan;
 - c). Sub. Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3. Bagian Keuangan, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Anggaran;
 - b). Sub. Bagian Akuntansi dan;
 - c). Sub. Bagian Perbendaharaan;
- d. Asisten Bidang Umum dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan;
- 1. Bagian Umum, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Tatat Usaha dan Kepegawaian;
 - b). Sub. Bagian Rumah Tangga dan;
 - c). Sub. Bagian Sandi dan Telex;
 - 2. Bagian Organisasi, membawahkan;
 - a). Sub. Bagian Kelembagaan;
 - b). Sub. ...

- b). Sub. Bagian Ketatalaksanaan dan;
 - c). Sub. Bagian Analisa Jabatan;
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan;
- a). Sub. Bagian Kesejahteraan;
 - b). Sub. Bagian Keagamaan dan;
 - c). Sub. Bagian Pendidikan dan Keagamaan;
- e. Asisten Bidang Administrasi, membawahkan;
1. Bagian Perlengkapan, membawahkan;
- a). Sub. Bagian Analisa dan Pengadaan;
 - b). Sub. Bagian Inventarisasi dan Pemeliharaan dan;
 - c). Sub. Bagian Pendistribusian;
2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan;
- a). Sub. Bagian Humas, Informasi dan Pemberitaan;
 - b). Sub. Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas dan;
 - c). Sub. Bagian Pengelolaan Data dan Dokumentasi;
3. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa, membawahkan;
- a). Sub. Bagian Perencanaan dan Pembinaan;
 - b). Sub. Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Penyelesaian Sanggah dan;
 - c). Sub. Bagian Pelelangan.
2. Di antara Pasal 51 dan Pasal 52 disisipkan 4 (empat) Pasal yakni Pasal 51A, 51B, 51C, 51D sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga. ...

Bagian Ketiga

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1

Kepala Bagian

Pasal 51A

- (1) Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dalam pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan teknis operasional Sekretariat dalam bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dalam implementasinya oleh kelompok-kelompok kerja (Pokja Pengadaan Barang/Jasa);
 - b. penghimpunan dan menyusun serta melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa pemerintah di bidang pembinaan administrasi pengadaan;
 - c. penginventarisasian paket-paket kegiatan yang ada di SKPD dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang akan di lelang/seleksi;
 - d. pengelolaan sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan;
 - e. pemberian rekomendasi dan pelaksanaan pelayanan umum bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - f. pengembangan Sumberdaya Manusia Procrutment Center, Pokja pengadaan barang/jasa;

g.pembinaan. ...

- g. pembinaan dalam peningkatan kompetensi terhadap seluruh perangkat bagian pengadaan barang/jasa, termasuk personil Sekretariat ULP dan Pokja pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Pembinaan

Pasal 51B

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pembinaan mempunyai tugas:

- a. melakukan pendataan dan penjaringan personil dari berbagai SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk dipilih menjadi Kelompok Kerja (Pokja) yang dapat memenuhi ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan koordinasi dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir dalam penetapan personil untuk calon Kelompok Kerja (Pokja) dari SKPD yang bersangkutan;
- c. melakukan koordinasi dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk menghimpun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- d. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, system dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- f. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan barang/jasa;
- g. melaksanakan bagian terhadap strategi, kebijakan standar, system dan prosedur pengadaan;
- h. penyiapan bahan pembinaan pengadaan barang/jasa;
- i. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3. ...

Paragraf 3

Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Penyelesaian Sanggah

Pasal 51C

Kepala Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Penyelesaian Sanggah mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa di bidang tugasnya;
- b. pengelolaan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja bagian layanan pengadaan barang/jasa;
- c. menyusun laporan hasil pelaksanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh Pokja pengadaan barang/jasa;
- d. mempersiapkan secara administratif atas jawaban sanggah yang telah dijawab oleh Pokja pengadaan barang/jasa terhadap semua sanggahan dalam pengadaan barang/jasa;
- e. melakukan koordinasi dengan Pokja pengadaan barang/jasa dalam memberikan saran dan pendapat hukum untuk menyelesaikan masalah sanggahan dalam proses pengadaan barang/jasa dan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bagian Pelelangan

Pasal 51D

Kepala Sub Bagian Pelelangan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Pokja pengadaan barang/jasa daalm menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

c.menghimpun. ...

- c. menghimpun seluruh kegiatan pelelangan dengan berkoordinasi pada setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir untuk selanjutnya menjadi tugas dan tanggungjawab Pokja dalam tahap pengadaan barang/jasa;
- d. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- e. menetapkan dokumen pengadaan;
- f. menyiapkan dokumen pengadaan/seleksi;
- g. menyampaikan rencana pelaksanaan pengadaan/seleksi barang/jasa kepada LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
- h. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
- i. melaksanakan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- j. melakukan klarifikasi terhadap penawaran penyedia barang/jasa dan melakukan uji teknis jika diperlukan;
- k. menetapkan pemenang dan bertanggung jawab terhadap hasil pengadaan barang/jasa ditanganinya;
- l. mengusulkan tenaga ahli dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus yang berasal dari Pegawai Negeri atau Swasta;
- m. menyampaikan laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ogan Komering Ilir;
- n. menyimpan dokumen asli pengadaan barang/jasa, dan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal II

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 654 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2014 Nomor 654), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintah pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal **11 Maret** 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal **11 Maret** 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN 2016 NOMOR **13**