



**BUPATI LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 6 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LEBONG
NOMOR 47 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LEBONG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LEBONG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Perubahan Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong, maka perlu diatur ulang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lebong;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lebong Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lebong.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lebong dan Kabupaten Kepahiang di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4349);
 3. 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);
 4. 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);

5. **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);**
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);**
8. **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);**
9. **Peraturan Daerah Kabupaten Lebong Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 10);**
10. **Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong (Berita Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2016 Nomor 36), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lebong Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong (Berita Daerah Kabupaten Lebong Tahun 2019 Nomor 5).**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI LEBONG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LEBONG NOMOR 47 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LEBONG.**

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lebong Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lebong diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1). Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, membawahi :
 1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 2. Bagian Hukum dan HAM;
 3. Bagian Kesejahteraan Sosial.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 1. Bagian Umum;
 2. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
 3. Bagian Keprotokolan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Staf Ahli.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Lebong Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Lebong Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lebong.

2). Ketentuan Pasal 4 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (4) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, membawahi:
 - a. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - b. Bagian Hukum dan HAM;
 - c. Bagian Kesejahteraan Sosial.

3). Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4 **Bagian Hukum dan HAM**

Pasal 9

- (1) Bagian Hukum dan HAM mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi perumusan produk hukum daerah, bahan pertimbangan dan bantuan hukum, penyusunan rencana pemasyarakatan dan pelaksanaan program aksi nasional Hak Asasi Manusia (HAM) serta informasi dan dokumentasi hukum, telaahan dan evaluasi kebijakan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum dan HAM mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan koordinasi perumusan produk hukum daerah;
 - b. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada unsur pemerintah daerah;
 - c. penyiapan bahan pemasyarakatan dan pelaksanaan program aksi nasional hak asasi manusia;
 - d. pendokumentasian dan publikasi produk hukum;
 - e. pembinaan, pengawasan dan evaluasi kebijakan daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Hukum dan HAM dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial.
- (4) Bagian Hukum dan HAM, membawahi :
 - a. Subbagian Perundang-undangan;
 - b. Subbagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
 - c. Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum dan HAM.

4). Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

- (1) Subbagian Bantuan Hukum dan HAM mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah, penyusunan rencana pemasyarakatan dan pelaksanaan program aksi hak **asasi manusia di Kabupaten Lebong**.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Bantuan Hukum dan HAM mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan pengkajian dan telaahan dalam rangka penyelesaian sengketa hukum serta memberikan bantuan hukum kepada unsur pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan konsultasi dan bantuan hukum serta menyiapkan bahan pertimbangan dalam rangka menyelesaikan sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan kepada unsur pemerintah daerah;
 - c. menyiapkan bahan pertimbangan hukum dan pendampingan (advokasi) dalam rangka penyelesaian sengketa hukum kepada unsur pemerintah daerah;
 - d. menyiapkan bahan rencana pemasyarakatan HAM, pelaksanaan bahan pertimbangan pemenuhan dan pemajuan HAM serta evaluasi rencana aksi nasional HAM;
 - e. menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5). **Ketentuan Pasal 17 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Pasal 17

- (4) Asisten Perencanaan dan Pembangunan, membawahi:
- a. Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- 6). **Ketentuan Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :**

Paragraf 7

Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam

Pasal 18

- (1) Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan program, persiapan data, peraturan, petunjuk teknis, fasilitasi, serta pelaksanaan dan evaluasi program di bidang potensi dan produksi daerah, bidang pembinaan badan usaha serta bidang kerjasama ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan dan penyusunan program dan kegiatan di bidang perencanaan, meliputi potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - c. penyusunan petunjuk teknis di bidang potensi dan produksi daerah pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas di bidang potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kebijakan umum di bidang potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - f. pelaksanaan pengembangan di bidang potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang potensi dan produksi daerah, pembinaan badan usaha serta kerjasama ekonomi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perencanaan dan Pembangunan.
- (4) Bagian Perencanaan, membawahi :
 - a. Subbagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD;
 - b. Subbagian Sumber Daya Alam; dan
 - c. Subbagian Bina Perencanaan Daerah.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Sumber Daya Alam.

7). **Ketentuan Pasal 26** diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 9
Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 26

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. Pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
- (3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (4) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi :
 - a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

8) **Ketentuan Pasal 27** diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. menyusun Strategi Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. menyusun dan mengelola kataog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - h. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

9) Ketentuan Pasal 28 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. melakukan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. Melakukan pengelolaan informasi kontrak;
 - h. Melakukan pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

10) Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan dibidang pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. melakukan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. melaksanakan analisis beban kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. melakukan pengelolaan personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem insentif personel Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. melaksanakan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;

- i. melakukan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten dan desa;
- k. melakukan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-Katalog, e-Monev, SIKaP; dan Layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal II

Peraturan Bupati ini menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati Lebong Nomor 47 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lebong.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tabei
pada tanggal 21 Januari 2019

BUPATI LEBONG,


H.ROSJONSYAH

Diundangkan di Tabei
pada tanggal 21 Januari 2019

**PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LEBONG,**



DALMUJI SURANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LEBONG TAHUN 2019 NOMOR 6

