



BUPATI SIAK PROVINSI RIAU

**PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 120 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 61 TAHUN 2016 TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 17 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal yang menetapkan kepala bagian tata pemerintahan kabupaten/kota atau sebutan lain sebagai sekretaris Tim Penerapan SPM kabupaten/kota dan bahwa Tim Penerapan SPM kabupaten/kota dimaksud berkedudukan di bagian tata pemerintahan atau sebutan lain;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mengamanatkan Bupati membentuk 1 (satu) UKPBJ Kabupaten untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di lingkungan pemerintah daerah kabupaten sesuai dengan kewenangannya yang ditetapkan dengan peraturan bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Siak;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. 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);
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 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. 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);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 61 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIAK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dan lampiran dalam Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 61) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pasal 3 ayat (1) dan ayat (4) diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1) Bagian Administrasi Pemerintahan, membawahi :
 - a) Subbagian Tata Pemerintahan;
 - b) Subbagian Bina Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Subbagian Toponimi dan Batas Wilayah.
 - 2) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Subbagian Bina Mental dan Keagamaan; dan
 - b) Subbagian Kesejahteraan Rakyat.
 - 3) Bagian Pertanahan, membawahi :
 - a) Subbagian Pengukuran dan Pemetaan;
 - b) Subbagian Fasilitasi Penyelesaian Pertanahan; dan
 - c) Subbagian Penataan, Penguasaan dan Pengelolaan Hak Atas Tanah.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 - 1) Bagian Administrasi Perekonomian, membawahi :
 - a) Subbagian Produksi Daerah;
 - b) Subbagian Usaha Perekonomian; dan
 - c) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - a) Subbagian Kebijakan Program;
 - b) Subbagian Pengendalian; dan
 - c) Subbagian Pelaporan.
 - 3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, membawahi :
 - a) Subbagian Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Subbagian Usaha Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - 1) Bagian Organisasi, membawahi :
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Analisa Jabatan dan Aparatur; dan
 - c) Subbagian Tata Laksana.

- 2) Bagian Hukum, membawahi :
 - a) Subbagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - b) Subbagian Dokumentasi Hukum; dan
 - c) Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.
 - 3) Bagian Umum, membawahi :
 - a) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - b) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli; dan
 - c) Subbagian Keuangan.
 - 4) Bagian Humas dan Protokol, membawahi :
 - a) Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
 - b) Subbagian Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Masing-masing bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
 - (3) Masing-masing subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten melalui Kepala Bagian.
 - (4) Perubahan struktur organisasi Sekretariat Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan pasal 8 diubah, diantara huruf g dan huruf h disisip 1 (satu) huruf yaitu huruf g1, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

Kepala Subbagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. mempersiapkan, menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. memfasilitasi dan mengumpulkan dokumen pendukung guna evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah setiap tahun anggaran;
 - d. melaksanakan koordinasi perencanaan persiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan pertanggungjawaban akhir masa jabatan kepala daerah;
 - f. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
 - g. memfasilitasi pelantikan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan penggantian anggota DPRD antar waktu;
 - g1. mengkoordinasikan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi perangkat daerah.
 - h. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengkoordinasian urusan Transmigrasi, Tenaga Kerja dan Penanggulangan Bencana;
 - j. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada staf sesuai bidang tugasnya;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
3. Ketentuan pasal 27 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas Menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah daerah Kabupaten Siak.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :
- penyusunan rencana operasional pada bagian yang dipimpinnya berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - pendistribusian tugas kepada bawahan pada bagian yang dipimpinnya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang telah ditetapkan;
 - pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan perundangan dan prosedur yang berlaku;
 - pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

4. Ketentuan pasal 28 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :

- merencanakan program kegiatan pada subbagian yang dipimpinnya berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman perencanaan;
- menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tugas secara rutin dan berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- menginventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis mengenai langkah, tindakan yang dapat diambil dalam penyelesaian masalah dan pengambilan keputusan.
- menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- mempersiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Ketentuan pasal 29 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- merencanakan program kegiatan pada subbagian yang dipimpinnya berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman perencanaan;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tugas secara rutin dan berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- c. menginventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis mengenai langkah, tindakan yang dapat diambil dalam penyelesaian masalah dan pengambilan keputusan.
- d. mengelola seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- e. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- f. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- g. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- h. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- i. memberikan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- j. mengelola informasi kontrak;
- k. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Ketentuan pasal 30 diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

Kepala Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :

- a. merencanakan program kegiatan pada subbagian yang dipimpinnya berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman perencanaan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang tugas secara rutin dan berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- c. menginventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis mengenai langkah, tindakan yang dapat diambil dalam penyelesaian masalah dan pengambilan keputusan.
- d. melakukan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Personel UKPBJ;
- e. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- f. membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- g. mengelola dan mengukur tingkat kematangan UKPBJ;
- h. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
- i. mengelola personil UKPBJ;
- j. mengembangkan sistem insentif personil UKPBJ;
- k. memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- l. mengelola dan mengukur kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. memberikan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan desa;
- n. memberikan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- o. memberikan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Ketentuan pasal 35 huruf h dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 27 Desember 2018**

BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 27 Desember 2018**

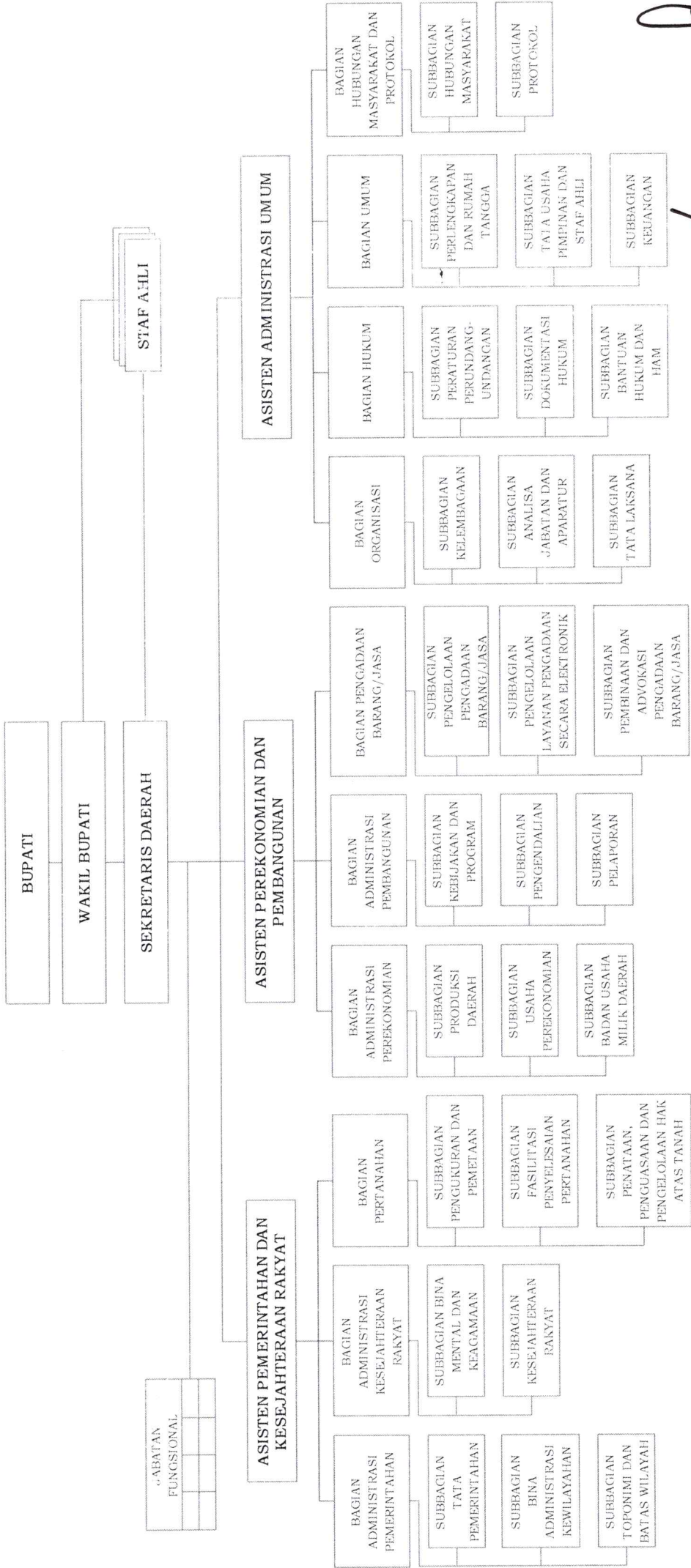
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2018 NOMOR 180

Lampiran : Peraturan Bupati Siak
 Nomor : 180 Tahun 2018
 Tanggal : 27 Desember 2018

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIAK



BUPATI SIAK, 

 SYAMSUAR