



BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 41 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CIAMIS NOMOR 37 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, telah dilakukan perubahan terhadap susunan organisasi Sekretariat Daerah.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, serta dalam rangka penyelarasan tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Sekretariat Daerah, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Sekretariat Daerah perlu diubah dan disesuaikan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI CIAMIS NOMOR 37 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Ciamis Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Sekretariat Daerah, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi.
9. Sekretariat Daerah adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
11. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Perangkat Daerah yang bertugas menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan dan keuangan, serta pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
12. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
13. Dinas adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
14. Badan adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Kecamatan adalah bagian wilayah Daerah yang merupakan Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Camat.
16. Kelurahan adalah perangkat kecamatan yang dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang disebut Lurah.
17. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas dan Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
19. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

20. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
 21. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
 22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
2. Ketentuan Pasal 3 huruf c diubah dan ditambah 1 (satu) angka yakni angka 4, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan, membawahkan:
 1. Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 - c) Sub Bagian Kerjasama Daerah.
 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Produk Hukum Daerah dan Perundang-Undangan;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 3. Bagian Organisasi, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Daerah.
- c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian;
 - b) Sub Bagian Bina Sarana Produksi; dan
 - c) Sub Bagian Pengembangan Perekonomian dan BUMD.
 2. Bagian Pembangunan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Program Pembangunan; dan
 - c) Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Pelayanan Sosial;
 - b) Sub Bagian Pengembangan Sosial; dan
 - c) Sub Bagian Bina Kemasyarakatan.

4. Bagian Pengadaan Barang/Jasa
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
 1. Bagian Keuangan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan; dan
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 2. Bagian Umum, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kesekretariatan;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.
 3. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi;
 - b) Sub Bagian Protokol; dan
 - c) Sub Bagian Layanan Informasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Ketentuan Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Bagian Organisasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan.
- (2) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur daerah, penyelenggaraan pelayanan publik, peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan.
- (3) Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dan perumusan kebijakan daerah serta pedoman dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur daerah, penyelenggaraan pelayanan publik, peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - b. pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah serta pedoman dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur daerah, penyelenggaraan pelayanan publik, peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - c. pengolahan dan penyajian data kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur daerah, penyelenggaraan pelayanan publik, peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;

- d. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan pembinaan di bidang penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur daerah, penyelenggaraan pelayanan publik, peningkatan kinerja, reformasi birokrasi, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi.
- (2) Sub Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan.
- (3) Sub Bagian Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - b. penyusunan dan perumusan bahan kebijakan daerah, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan pembinaan di bidang penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - e. pengolahan dan penyajian data di bidang penataan kelembagaan dan tugas fungsi Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Ketatalaksanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi.
- (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang ketatalaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Sub Bagian Ketatalaksanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
 - b. penyusunan dan perumusan bahan kebijakan daerah, pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketatalaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan pembinaan di bidang ketatalaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - e. pengolahan dan penyajian data di bidang ketatalaksanaan dan penyelenggaraan pelayanan publik;
 - f. pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan penataan ketatalaksanaan lingkup Pemerintah Daerah yang meliputi penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK);
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 17 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Daerah dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi.
- (2) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi, serta menyelenggarakan ketatausahaan pada Bagian Organisasi.
- (3) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyusunan dan perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi kebijakan di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan pembinaan di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - e. pengolahan dan penyajian data di bidang pendayagunaan aparatur daerah, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - f. pengoordinasian dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan pada Bagian Organisasi.
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 23 ayat (3) huruf i dihapus, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Bagian Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan bahan kebijakan, mengkoordinasikan perencanaan, pengendalian, dan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan serta fasilitasi urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, statistik, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (3) Bagian Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program pembangunan, pengendalian program pembangunan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian, pembinaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan bidang penyusunan program pembangunan, pengendalian program pembangunan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, layanan administrasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, statistik, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat Daerah;

- e. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan perencanaan perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 - f. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan perencanaan anggaran;
 - g. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - i. dihapus;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan Pasal 25 ayat (3) huruf e dihapus, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Pengendalian Program Pembangunan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.
 - (2) Sub Bagian Pengendalian Program Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan serta pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan daerah.
 - (3) Sub Bagian Pengendalian Program Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengendalian program pembangunan daerah;
 - b. fasilitasi pengumpulan dan pengolahan data pengendalian program pembangunan daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - d. menganalisa hasil pengendalian perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - e. dihapus;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
9. Diantara Pasal 30 dan Pasal 31 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 30A, Pasal 30B, Pasal 30C dan Pasal 30D, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30A

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

- (2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah.
- (3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyusunan dan penyampaian laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.

Pasal 30B

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, dan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa.
- (3) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 30C

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi di lingkungan UKPBJ, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa.

- (3) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
 - e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
 - f. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - g. pengelolaan informasi kontrak; dan
 - h. pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 30D

- (1) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa, fasilitasi penguatan kelembagaan UKPBJ, dan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.
- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
 - f. pengelolaan personil UKPBJ;
 - g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
 - h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
 - i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten dan desa;

- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, ekatalog, e-monev, SIKaP;
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.
- m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pelaksanaan ketentuan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada unsur organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.
2. Dalam hal jabatan Perangkat Daerah pada unsur organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 belum dilakukan pengisian, pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi tersebut dilaksanakan oleh unit kerja terkait yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan.

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd.

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd.

H. ASEP SUDARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2018 NOMOR 42