



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR **18** TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 39), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari 3 (tiga) Asisten, 12 (dua belas) Bagian dan dibantu Kelompok Jabatan Fungsional yaitu :
 - a. Asisten
 1. Asisten I (Bidang Pemerintahan);
 2. Asisten II (Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat); dan
 3. Asisten III (Bidang Administrasi Umum).

b. Bagian

1. Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
3. Bagian Humas dan Protokol;
4. Bagian Pemberdayaan Masyarakat;
5. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
7. Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan;
8. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
9. Bagian Organisasi;
10. Bagian Umum;
11. Bagian Keuangan; dan
12. Bagian Tata Usaha.

c. Kelompok jabatan fungsional.

- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Daerah Kabupaten.

2. Ketentuan Paragraf 6 sampai dengan Paragraf 9, dan Pasal 25 sampai dengan Pasal 39 diubah, sehingga Paragraf 6 sampai dengan Paragraf 9, dan Pasal 25 sampai dengan Pasal 39, berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 6
Asisten Perekonomian, Pembangunan
dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 25

Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengordinasikan dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Penyusunan Kebijakan dan Program dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas dan program dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 27

Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:

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

Paragraf 7

Bagian Perekonomian dan
Sumber Daya Alam

Pasal 28

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, penataan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Perizinaan Terpadu Satu

Pintu (PTSP), Koperasi dan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pertanian, Ketahanan Pangan, Perikanan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Perizinaan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Koperasi dan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pertanian, Ketahanan Pangan, Perikanan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- b. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Perizinaan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Koperasi dan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pertanian, Ketahanan Pangan, Perikanan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Perizinaan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Koperasi dan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pertanian, Ketahanan Pangan, Perikanan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Penanaman Modal dan Perizinaan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Koperasi dan UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Transmigrasi, Tenaga Kerja, Pertanian, Ketahanan Pangan, Perikanan, Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sarana Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

Pasal 30

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perekonomian;
- b. Sub Bagian Penanaman Modal dan BUMD; dan
- c. Sub Bagian Sumber Daya Alam.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan dibidang Pangan, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja, dan sarana perekonomian.
- (2) Sub Bagian Penanaman Modal dan BUMD mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan dibidang Penanaman Modal, Perizinan Terpadu Satu Pintu dan BUMD.
- (3) Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pertanian, Kehutanan, Perikanan, Lingkungan Hidup, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Paragraf 8

Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 32

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan pengkoordinasian Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;

- c. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- d. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Pembinaan Administrasi Penyelenggaraan Barang/Jasa; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 34

Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik; dan
- c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa, penyusunan strategi pengadaan barang/jasa dan pengelolaan katalog elektronik lokal/ sektoral, pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa serta pemilihan penyedia barang/jasa, penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilikan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, memantau perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya, pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pelayanan barang/jasa, identifikasi dan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas, pengelolaan informasi kontrak dan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.
- (3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ, pembinaan bagi para pelaku

pengadaan barang/jasa pemerintah terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ, pengembangan sistem insentif personil UKPBJ, Fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik serta hubungan dengan para pemangku kepentingan, pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ serta personil UKPBJ, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan pemerintah kabupaten dan desa serta penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP serta melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi, pelayanan administrasi tata usaha, kepegawaian dan keuangan.

Paragraf 9

Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan

Pasal 36

Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Statistik, Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan serta Penyusunan dan Pengendalian Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan, Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Statistik, Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan serta Penyusunan dan Pengendalian Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan, Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan;
- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Statistik, Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan serta

Penyusunan dan Pengendalian Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan, Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan;

- c. Pelaksanaan pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Statistik, Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan serta Penyusunan dan Pengendalian Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan, Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Statistik, Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan serta Penyusunan dan Pengendalian Program, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan, Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan.

Pasal 38

Bagian Infrastruktur dan Administrasi Pembangunan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Infrastruktur;
- b. Sub Bagian Program dan Pengendalian; dan
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan program dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan, Perencanaan Pembangunan, Statistik, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bagian Program dan Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Program dan Pengendalian Pembangunan.

- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
3. Ketentuan Pasal 44 sampai dengan Pasal 46, diubah sehingga Pasal 44 sampai dengan Pasal 46, berbunyi sebagai berikut :

Pasal 44

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah, mengkoordinasikan layanan administrasi, perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretrariat Daerah Kabupaten, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta tata usaha pimpinan.

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah, mengkoordinasikan layanan administrasi, perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretrariat Daerah Kabupaten, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta tata usaha pimpinan;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program dibidang pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah, mengkoordinasikan layanan administrasi, perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretrariat Daerah Kabupaten, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta tata usaha pimpinan;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas dan program dibidang pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah, mengkoordinasikan layanan administrasi, perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretrariat Daerah Kabupaten, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta tata usaha pimpinan;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah, mengkoordinasikan layanan administrasi, perencanaan dan pengelolaan keuangan Sekretrariat Daerah Kabupaten, pembinaan dan pengembangan organisasi, serta tata usaha pimpinan; dan

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas Asisten Administrasi Umum.

Pasal 46

Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :

- a. Bagian Organisasi;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Keuangan; dan
 - d. Bagian Tata Usaha.
4. Ketentuan Pasal 51 sampai dengan Pasal 54, diubah sehingga Pasal 51 sampai dengan Pasal 54, berbunyi sebagai berikut :

Pasal 51

Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis dan administrasi urusan Rumah Tangga, Analisa Kebutuhan dan Pengadaan Barang/Jasa, serta Penyimpanan dan Distribusi di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan dibidang Rumah Tangga, Analisa Kebutuhan dan Pengadan Barang/Jasa, serta Penyimpanan dan Distribusi dilingkungan Sekretariat Daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan dibidang Rumah Tangga, Analisa Kebutuhan dan Pengadan Barang/Jasa, serta Penyimpanan dan Distribusi dilingkungan Sekretariat Daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan urusan Rumah Tangga, Analisa Kebutuhan dan Pengadan Barang/Jasa, serta Penyimpanan dan Distribusi dilingkungan Sekretariat Daerah;

- d. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi dibidang Rumah Tangga, Analisa Kebutuhan dan Pengadaan Barang/Jasa, serta Penyimpanan dan Distribusi dilingkungan Sekretariat Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Bagian Umum.

Pasal 53

Bagian Umum, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Rumah Tangga;
- b. Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan; dan
- c. Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi.

Pasal 54

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan Layanan Akomodasi, Transportasi, Sarana dan Prasarana Rumah Jabatan/rumah dinas dan Kantor serta Pemeliharaan Rumah Jabatan/rumah dinas dan Kantor.
 - (2) Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan barang/jasa.
 - (3) Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penyimpanan dan Distribusi serta pengelolaan aset Sekretariat Daerah.
5. Ketentuan Paragraf 15 Pasal 59 sampai dengan Pasal 62 diubah, sehingga Paragraf 15 Pasal 59 sampai dengan Pasal 62 berbunyi, sebagai berikut:

Paragraf 15
Bagian Tata Usaha

Pasal 59

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis

administrasi urusan Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Tata Usaha Staf Ahli.

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Tata Usaha Staf Ahli;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis urusan Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Tata Usaha Staf Ahli;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, serta sumber daya urusan Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Tata Usaha Staf Ahli;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan urusan Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Tata Usaha Staf Ahli; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas Bagian Tata Usaha.

Pasal 61

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah; dan
- c. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.

Pasal 62

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, merencanakan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis merencanakan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.

- (3) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas memfasilitasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, merencanakan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.

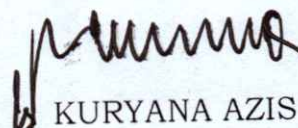
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

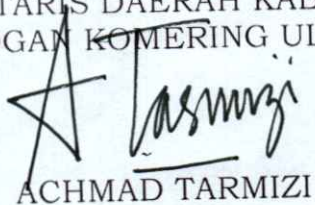
Ditetapkan di Baturaja
pada tanggal, 13 Agustus 2019

✓ BUPATI OGAN KOMERING ULU, *Fz*


KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal,

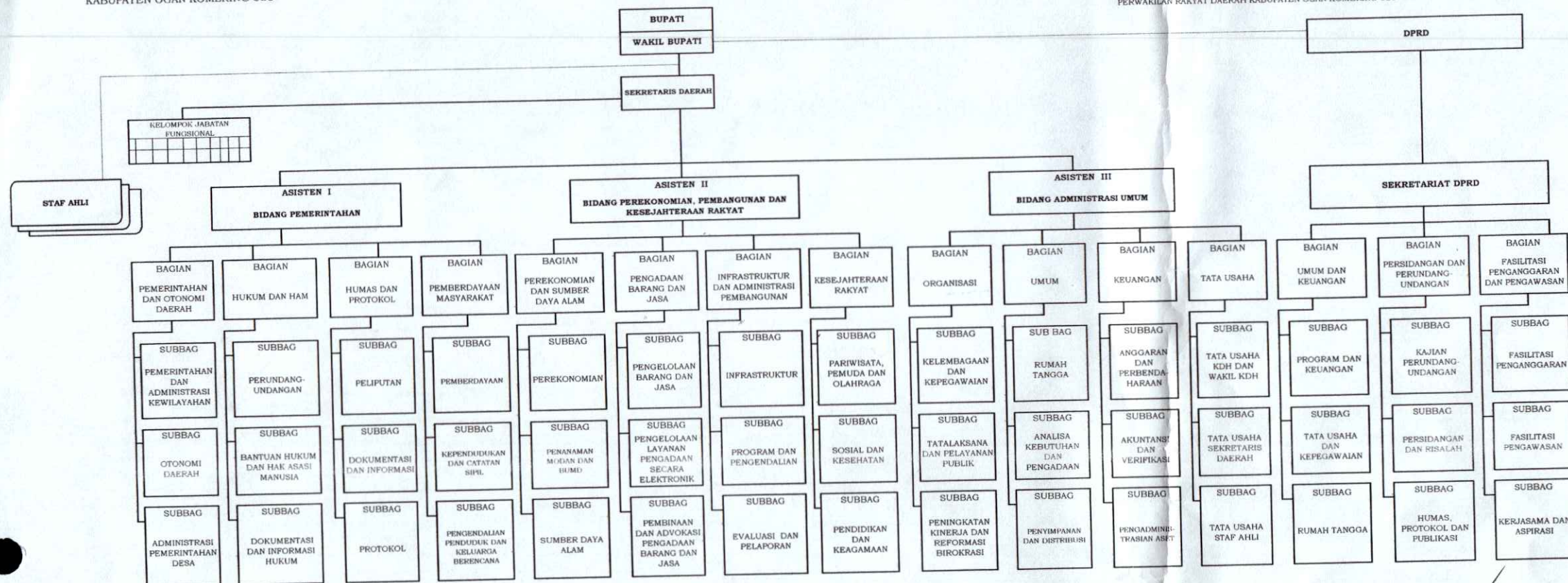
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,


ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2019 NOMOR 18

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 20 TAHUN
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU



BUPATI OGAN KOMERING ULU, F

KURYANA AZIS