



**BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 66 TAHUN 2018
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, maka dipandang perlu untuk menyesuaikan kembali susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 1820);

2. 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);
3. 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 dan yang 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 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

Pasal I

Ketentuan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 47) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan angka baru yaitu angka 12, angka 13 dan angka 14, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kapuas Hulu yang selanjutnya disebut UKPBJ Kabupaten Kapuas Hulu adalah unit kerja pada Sekretariat Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
13. UKPBJ Kabupaten Kapuas Hulu 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.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

2. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d diubah, diantara huruf d dan huruf e disisipkan 6 (enam) huruf baru yaitu huruf d.1, huruf d.2, huruf d.3, huruf d.4, huruf d.5 dan huruf d.6, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dalam merumuskan kebijakan, melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan administrasi, monitoring, dan evaluasi di bidang penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan umum dan pemerintahan kecamatan serta kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bagian Pemerintahan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, hubungan kelembagaan, pembinaan Perangkat Daerah dan kerjasama Daerah serta fasilitasi kegiatan Pemerintah Daerah di ibu kota Propinsi;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah, kegiatan Pemerintah Daerah di ibu kota Propinsi, kerja sama daerah, tugas pembantuan, penataan daerah skala kabupaten, administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan serta pelayanan administrasi pemerintahan umum;
 - d. pengaturan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Pemerintahan, Subbagian Otonomi Daerah, serta Subbagian Perwakilan;
 - d.1. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Daerah;

- d.2. perumusan pembentukan, penghapusan, pemecahan / pemekaran dan penggabungan Kecamatan dan Kelurahan;
 - d.3. fasilitasi urusan administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan DPRD;
 - d.4. fasilitasi dan pembinaan Perangkat Kecamatan;
 - d.5. Pembakuan Nama Rupa Bumi / Toponimi skala kabupaten;
 - d.6. Pembinaan, sosialisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi urusan pemerintahan umum;
 - e. pengaturan fasilitasi tugas yang bukan merupakan tugas unit kerja tertentu di bidang Pemerintahan;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bagian Pemerintahan;
 - g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Pemerintahan secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 13 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Bagian Pemerintahan terdiri dari:
 - a. Subbagian Admininstrasi Pemerintahan;
 - b. Subbagian Otonomi Daerah; dan
 - c. Subbagian Perwakilan.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

4. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f diubah, huruf g dihapus dan diantara huruf g dan huruf h ditambahkan 2 (dua) huruf baru yaitu huruf g.1 dan huruf g.2, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Subbagian Admininstrasi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Bagian Pemerintahan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring, dan evaluasi di bidang pemerintahan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Admininstrasi Pemerintahan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Administrasi Pemerintahan;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang administrasi pemerintahan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, sosialisasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - d. penyusunan bahan penetapan kebijakan dan penegasan batas daerah;
 - e. penyusunan bahan pembakuan nama rupa bumi/toponimi, pemindahan ibukota daerah, pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
 - f. penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan perangkat kecamatan;
 - g. dihapus;
 - g.1 penyusunan bahan dan fasilitasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dengan Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait lainnya;

- g.2 Penyusunan bahan fasilitasi urusan administrasi Bupati, Wakil Bupati dan DPRD;
 - h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Administrasi Pemerintahan secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2), huruf a, huruf b dan huruf f dan huruf g diubah, huruf c, huruf d dan huruf e dihapus, diantara huruf f dan huruf g ditambahkan 5 (lima) huruf baru yaitu huruf f.1, huruf f.2, huruf f.3, huruf f.4 dan huruf f.5, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Subbagian Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Bagian Pemerintahan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, melaksanakan kegiatan, administrasi, monitoring, dan evaluasi di bidang penyelenggaraan otonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Otonomi Daerah melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Otonomi Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan otonomi daerah;
 - c. dihapus;
 - d. dihapus;
 - e. dihapus;

- f. penyusunan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan kerja sama Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan oleh pemerintah dan/atau pemerintah provinsi;
 - f.1 penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, sosialisasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan otonomi daerah;
 - f.2 penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Daerah;
 - f.3 penyusunan bahan dan pengkajian pendelegasian kewenangan Bupati;
 - f.4 penyusunan bahan penyelenggaraan rapat koordinasi dan/atau rapat kerja Pemerintah Daerah;
 - f.5 penyelenggaraan upacara bendera, acara seremonial dan kegiatan resmi Pemerintah Daerah;
 - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Otonomi Daerah secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 17 ayat (2) diantara huruf c dan huruf d disisipkan 2 (dua) huruf baru yaitu huruf c.1. dan huruf c.2, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dalam menyiapkan koordinasi perencanaan dan penyusunan kebijakan, serta mensinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang produk-produk hukum daerah dan memberikan pertimbangan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bagian Hukum;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan produk hukum;
 - c. pemberian bantuan hukum dan telaahan hukum kepada Perangkat Daerah;
 - c.1 fasilitasi penyusunan produk legislasi daerah;
 - c.2 pembinaan, pendokumentasian, desiminasi, harmonisasi, penelitian dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah;
 - d. pengaturan pelaksanaan tugas Subbagian Perundang-Undangan, serta Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi;
 - e. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perundang-Undangan, serta Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi;
 - f. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bagian Hukum;
 - g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Hukum secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 19 ayat (2) huruf c diubah dan diantara huruf c dan huruf d disisipkan huruf 2 (dua) baru yaitu huruf c.1, huruf c.2 dan huruf c.3, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Subbagian Perundang-Undangan mempunyai tugas membantu Bagian Hukum dalam menyempurnakan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu dan Peraturan Bupati serta memberikan pertimbangan hukum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perundang-Undangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perundang-Undangan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pembuatan produk hukum daerah;
 - c. fasilitasi dan penyempurnaan dalam penyusunan dan rancangan produk hukum dari setiap Perangkat Daerah;
 - c.1 penyiapan bahan fasilitasi penyusunan program legislasi daerah;
 - c.2 penyiapan Rancangan Peraturan Daerah yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
 - c.3 fasilitasi dan pengoordinasian dengan instansi dan/atau perangkat daerah terkait dengan penyusunan dan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati;
 - d. penyempurnaan naskah perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain;
 - e. penyiapan bahan pertimbangan hukum kepada Pemerintah Daerah;
 - f. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Perundang-Undangan secara periodik; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Ketentuan Pasal 20 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d diubah, dan diantara huruf d dan huruf e disisipkan 2 (dua) huruf baru yaitu huruf d.1, huruf d.2, huruf d.3 dan huruf d.4, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi mempunyai tugas membantu Bagian Hukum dalam mendokumentasikan berbagai produk hukum dan pemberian pelayanan bantuan hukum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi;
 - b. pemberian pelayanan hukum, pendampingan dan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah;
 - c. desiminasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah;
 - d. penomoran, pendistribusian, penggandaan, pendokumentasian, pempublikasian produk-produk hukum daerah termasuk pengundangan, penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
 - d.1 inventarisasi dan evaluasi terhadap penanganan dan penyelesaian sengketa dan/atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah;
 - d.2 harmonisasi, sinkronisasi, penyempurnaan dan evaluasi produk hukum daerah yang telah ditetapkan;
 - d.3 fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan aksi Hak Asasi Manusia;
 - d.4 pembentukan keluarga sadar hukum dan pembinaan kelompok sadar hukum;
 - e. pengadaan dan pemberian pelayanan peminjaman peraturan perundang - undangan dan produk hukum daerah;
 - f. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi secara periodik; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan Pasal 30 ayat (1) huruf a diubah, huruf b dihapus, dan ditambahkan 1 (satu) huruf baru yaitu huruf d, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
- a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. dihapus;
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - d. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
10. Ketentuan Pasal 31 ayat (1), ayat (2) diubah dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g diubah dan diantara huruf d dan huruf e, disisipkan 1 (satu) huruf baru yaitu huruf d.1, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan koordinasi perencanaan dan penyusunan kebijakan, serta mensinkronkan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pengendalian pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pengendalian kegiatan perekonomian dan pembangunan daerah;

- c. penyusunan bahan pertimbangan di bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
- d. fasilitasi kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan daerah yang tidak menjadi tugas pokok dan fungsi satuan organisasi tertentu;
- d.1 penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah;
- e. pemantauan perkembangan perekonomian dan pembangunan daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
- f. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Bina Sarana Perekonomian, Subbagian Bina Produksi dan Subbagian Pengendalian dan Pelaporan;
- g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan secara periodik; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan Pasal 32 ayat (1) ditambahkan 1 (satu) huruf baru yaitu huruf c, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 32

- (1) Bagian Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
 - a. Subbagian Bina Sarana Perekonomian;
 - b. Subbagian Bina Produksi; dan
 - c. Subbagian Pengendalian dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan.

12. Ketentuan Pasal 35 dihapus.

13. Diantara Pasal 35 dan Pasal 36 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 35A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35A

- (1) Subbagian Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Bagian Perekonomian dan Pembangunan dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pembangunan daerah dan penyiapan bahan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengendalian dan Pelaporan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengendalian pembangunan daerah;
 - c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan dan proyek-proyek daerah;
 - d. fasilitasi pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi;
 - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Pengendalian dan Pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Ketentuan Pasal 36 dihapus.

15. Ketentuan Pasal 37 dihapus.

16. Ketentuan Pasal 38 dihapus.

17. Ketentuan Pasal 39 dihapus.

18. Diantara Pasal 43 dan Pasal 44, disisipkan 5 (lima) pasal baru yaitu Pasal 43A, Pasal 43B, Pasal 43C, Pasal 43D dan Pasal 43E yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 43A

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
 - c. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - d. pengelolaan LPSE;
 - e. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - g. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - h. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa secara periodik; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43B

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 43C

- (1) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
 - d. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personil UKPBJ;
 - e. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
 - f. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
 - g. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
 - h. pengelolaan dan pelaksanaan analisis beban kerja personil UKPBJ;
 - i. pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
 - j. fasilitasi implementasi standarisasi LPSE;



- k. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- l. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi terhadap proses pengadaan barang/jasa dan penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- n. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43D

- (1) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang /Jasa;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam bidang pengelolaan pengadaan barang /jasa;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan 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 lckal/sektoral;

- g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. inventarisasi paket, penyusunan strategi, pelaksanaan riset, analisis pasar, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43E

- (1) Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas membantu Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan, perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang /jasa;
 - d. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - e. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - f. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;

- g. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- h. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- i. pengelolaan informasi kontrak;
- j. pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- k. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

19. Ketentuan Pasal 44 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diubah, sehingga pasal 44 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 44

- (1) Asisten Administrasi dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perencanaan dan keuangan serta penyusunan kebijakan, mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, hubungan masyarakat, protokoleran, dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi dan Umum melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan keuangan serta penyusunan kebijakan di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol, dan umum;
 - b. pensinkronisasian perencanaan dan keuangan serta pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol, dan umum.

- c. pengendalian penyelenggaraan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan, organisasi, hubungan masyarakat dan protokol serta umum.
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan, organisasi, hubungan masyarakat dan protokol, dan umum;
- e. pelaksanaan tugas tertentu yang diberikan oleh Sekretaris Daerah;
- f. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Sekretaris Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

20. Ketentuan Pasal 47 ayat (1) huruf c diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Bagian Organisasi terdiri dari:
 - a. Subbagian Kelembagaan;
 - b. Subbagian Tatalaksana; dan
 - c. Subbagian Kebijakan Aparatur.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

21. Ketentuan Pasal 50 ayat (1), ayat (2), huruf a dan huruf f diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- (1) Subbagian Kebijakan Aparatur mempunyai tugas membantu Bagian Organisasi dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya aparatur Pemerintah Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kebijakan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana Subbagian Kebijakan Aparatur;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan penyusunan kebijakan umum kepegawaian;
 - c. penyusunan formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
 - d. pelaksanaan analisis jabatan;
 - e. penyusunan standarisasi dan informasi jabatan;
 - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kebijakan Aparatur secara periodik; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

22. Ketentuan Pasal 51 ayat (2) diantara huruf b dan huruf c disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf b.1, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi dan Umum dalam menyiapkan koordinasi perencanaan dan penyusunan kebijakan, serta mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang kehumasan dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang kehumasan dan protokol;

- b.1. penyampaian informasi dan sinkronisasi tentang kebijakan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bupati dan Wakil Bupati;
- c. pengaturan pelaksanaan tugas Subbagian Hubungan Masyarakat dan Subbagian Protokol;
- d. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Hubungan Masyarakat dan Subbagian Protokol;
- e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- f. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

23. Ketentuan Pasal 52 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari:
 - a. Subbagian Hubungan Masyarakat; dan
 - b. Subbagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

24. Ketentuan Pasal 54 ayat (1), ayat (2) diubah dan diantara huruf d dan huruf e ayat (2) disisipkan 1 (satu) huruf baru yaitu huruf d.1, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Subbagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam pengelolaan urusan kegiatan keprotokoleran.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Protokol melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan keprotokoleran;
 - c. penyiapan dan penataan acara, tata ruang kegiatan pertemuan, rapat dan upacara;
 - d. pemberian pelayanan administrasi perjalanan dinas pimpinan, pegawai dan tamu Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - d.1. pengumpulan, pengelolaan, penyajian informasi dan data yang berkaitan dengan kebijakan dan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - e. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

25. Ketentuan Pasal 55 ayat (1) dan ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf d diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi dan Umum dibidang perencanaan program kegiatan, penatausahaan keuangan, persandian, ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta perlengkapan Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bagian Umum;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perencanaan program kegiatan, penatausahaan keuangan, persandian, ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta perlengkapan Sekretariat Daerah;
- c. pengaturan kegiatan perencanaan program kegiatan, penatausahaan keuangan, persandian, ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan serta perlengkapan Sekretariat Daerah.;
- d. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Rumah Tangga dan perlengkapan, Subbagian Aparatur dan Tata Usaha dan Subbagian Program dan Keuangan;
- e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas pada Bagian Umum;
- f. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bagian Umum secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi dan Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

26. Ketentuan Pasal 56 ayat (1) huruf a diubah, sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

- (1) Bagian Umum terdiri dari:
 - a. Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Aparatur dan Tata Usaha.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Umum.

27. Ketentuan Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf f diubah, diantara huruf e dan huruf f disisipkan 5 (lima) huruf baru yaitu huruf e.1, huruf e.2, huruf e.3, huruf e.4 dan huruf e.5, sehingga Pasal 57 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Bagian Umum dalam penyusunan rencana program dan kegiatan serta penatausahaan keuangan dan akuntansi Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - c. pemverifikasian keuangan Sekretariat Daerah;
 - d. pengakutansian keuangan Sekretariat Daerah;
 - e. penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah secara periodik;
 - e.1. penyiapan bahan bagi penyusunan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksana anggaran dan dokumen perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah;
 - e.2. penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan, penetapan kinerja tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Sekretariat Daerah;
 - e.3. pelaksanaan penyelarasan dan pengkompilasian program kerja dari setiap Bagian pada Sekretariat Daerah;
 - e.4. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja Sekretariat Daerah;
 - e.5. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja dari setiap Bagian;

- f. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Program dan Keuangan secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

28. Diantara Pasal 68 dan Pasal 69 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yaitu Pasal 68A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 68A

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Personil UKPBJ ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Kerja, Kode Etik dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan UKPBJ diatur tersendiri melalui Peraturan Bupati.

29. Diantara Pasal 69 dan Pasal 70 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 69A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 69A

Seluruh Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Sekretariat Daerah sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dan diberikan hak atas keuangan sebagai pejabat sampai dengan adanya penetapan, pelantikan dan/atau pengukuhan oleh Bupati.

30. Diantara Pasal 70 dan Pasal 71 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 70A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 70A

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Sistem Informasi Publik Pada Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kabupaten Kapuas Hulu (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2017 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

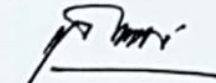
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

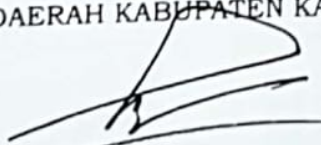
Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 17 Desember 2018

BUPATI KAPUAS HULU,


A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 18 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,


MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2018
NOMOR 68

LAMPIRAN
 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU NOMOR 45 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

A.M. NASIR