

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PENELITIAN

#### 4.1 SEKRETARIAT DAERAH ROKAN HILIR

Kantor Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan serta Lembaga Lainnya. Untuk melaksanakan hal tersebut Sekretaris Daerah mempunyai fungsi sebagai Penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah, Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah, Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah, dan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir mempunyai Visi dan Misi yakni sebagai berikut :

##### a. Visi

Visi Secara umum dapat diartikan sebagai gambaran masa depan atau proyeksi terhadap seluruh hasil yang nanti akan dilakukan selama waktu yang ditentukan, atau dengan kata lain Visi merupakan suatu rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi dibahasakan dengan menjanjikan keadaan yang menurutnya ideal yang seharusnya terhadap

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

organisasi tersebut. Dengan demikian visi merupakan gambaran keadaan masa depan yang ingin dicapai serta merupakan pandangan yang kuat mengarah ke depan mengandung daya tarik serta mendorong motivasi.

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir adalah "Terwujudnya Rokan Hilir yang Maju dan Sejahtera dan Berdaya Saing 2016" Maju, Sejahtera dan berdaya saing diukur melalui indikator :

1. Tingkat Kemakmuran Yang Tercermin Pada Tingkat Pendapatan
2. Infrastruktur Yang Maju
3. Tingginya Tingkat Pendidikan Penduduk
4. Tingginya Derajat Kesehatan Masyarakat
5. Laju Pertumbuhan Penduduk Yang Kecil
6. Angka Harapan Hidup Yang Lebih Tinggi
7. Kualitas Pelayanan Sosial Yang Lebih Baik
8. Adanya Peran Serta Rakyat Secara Nyata dan Efektif Dalam Segala Aspek Kehidupan, Baik Ekonomi, Sosial, Politik, Maupun Pertahanan Keamanan

**b. Misi**

Misi dapat diartikan sebagai pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh suatu Instansi dalam usaha mewujudkan Visi, dengan demikian Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir. Perwujudan misi harus diupayakan oleh semua pihak yang berkepentingan dalam organisasi yang

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

bersangkutan. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan.

Dalam rangka mewujudkan visi diatas, maka misi Sekretariat Daerah Kabupaten Rokan Hilir ialah :

1. Memperkuat Ekonomi Masyarakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Pengelola Sumberdaya Alam yang Berkelanjutan.
2. Melanjutkan Pembangunan Infrastruktur Untuk Meningkatkan Pelayanan Pada Masyarakat, Memajukan Sektor Pertanian, Industri dan Jasa.
3. Memperkuat Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas dan Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat.
4. Mewujudkan Pemerintahan Yang Handal, Bersih dan Berwibawa.
5. Memantapkan Pembangunan Masyarakat Yang Berbudaya Melayu Berlandaskan Iman dan Taqwa.

#### **4.2 BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya, pengadaan barang dan jasa. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, *monitoring* dan *evaluasi* pengadaan barang dan jasa;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan dan pengendalian program, *monitoring* dan *evaluasi* pengadaan barang dan jasa;
- c. Pelaksanaan *monitoring* dan *evaluasi* administrasi kebijakan penyusunan dan pengendalian program, *monitoring* dan *evaluasi* pengadaan barang dan jasa;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan pengendalian program, *monitoring* dan *evaluasi* pengadaan barang dan jasa;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Layanan Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari 3 sub bagian :

**A. SUB BAGIAN PENGADAAN BARANG/ JASA**

Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :

- a. Memfasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- c. Memfasilitasi pembinaan Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- d. Melakukan *monitoring* dan *evaluasi* Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e. Merencanakan program / kegiatan dan penganggaran pada Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- f. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- g. Menginventarisasi paket-paket pengadaan barang dan jasa yang akan dilelang / diseleksi;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pemilihan;
- i. Menugaskan dan menetapkan kelompok kerja pemilihan sesuai dengan kompetensi pengadaan barang dan jasa;
- j. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staff pendukung Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- k. Menugaskan kelompok kerja pemilihan untuk mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang dan jasa bersama pejabat pembuat komitmen;
- l. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan pengadaan barang dan jasa , dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan indikasi penyimpangan;
- m. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**B. SUB BAGIAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Memfasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- b. Merencanakan, mengevaluasi, melaporkan, memfasilitasi, memonitoring pada kegiatan Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- d. Pembinaan Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- e. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- f. Merencanakan program / kegiatan dan penganggaran pada Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- g. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- h. Melaksanakan pemeliharaan terhadap infrastruktur sistem agar dapat *on line* secara *real time*;
- i. Melaksanakan program penyelesaian gangguan / pencegahan kemungkinan terjadinya gangguan terhadap sistem, baik dari internal maupun eksternal.
- j. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Republik Indonesia dan penyedia layanan internet terkait gangguan;

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- k. Membuat analisa kebutuhan sarana prasarana dan kemungkinan pengembangan aplikasi pendukung Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- l. Melaksanakan program pengembangan sistem dan aplikasi pendukung pengadaan barang dan jasa
- m. Melakukan monitoring terhadap proses lelang yang sudah selesai;
- n. Menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah kabupaten Rokan Hilir
- o. Memberikan pelayanan kepada penyedia yang berhubungan dengan registrasi perusahaan;
- p. Verifikasi data-data perusahaan;
- q. Memberikan pelayanan kepada yang berhubungan dengan *user ID* penyedia;
- r. Memberikan pelayanan kepada tim pengawas yang berhubungan dengan registrasi User ID;
- s. Memberikan pelayanan kepada Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang berhubungan dengan registrasi User ID kelompok kerja;
- t. Memfasilitasi pengguna anggaran / kuasa tentang mengumumkan rencana umum pengadaan;
- u. Memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- v. Memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan / Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa secara elektronik;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- w. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### **SUB BAGIAN PEMBINAAN BARANG DAN JASA**

Kepala Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a. Memfasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa;
- b. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa;
- c. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa;
- d. Memfasilitasi pembinaan Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa
- f. Melakukan pembinaan terhadap Layanan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik
- g. Melaksanakan program-program pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan kepada aparatur sipil negara dan pihak-pihak yang berhubungan dengan sistem Pengadaan Secara Elektronik.
- h. Memberikan pelayanan pelatihan kepada kelompok kerja unit layanan pengadaan, penyedia, auditor / pengawas dan pihak-pihak lain yang terkait, dalam penggunaan sistem pengadaan secara elektronik serta sistem aplikasi pendukung lainnya terkait pengdaan barang / jasa;

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- j.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

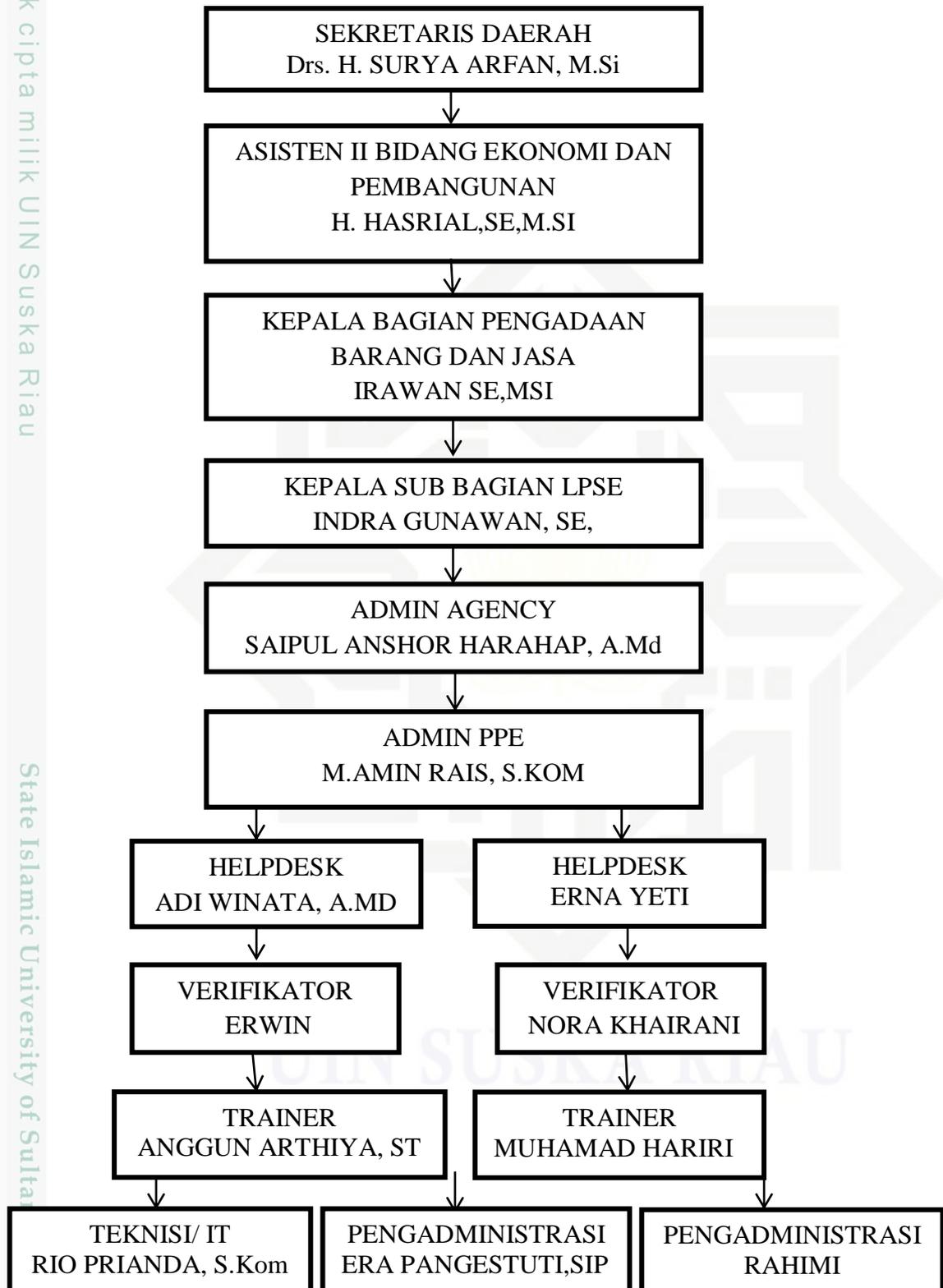
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### 4.3 STRUKTUR ORGANISASI



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.