



BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 28 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN INSPEKTORAT KABUPATEN KUDUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan, dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat;
- b. bahwa dengan diaturnya Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat, diharapkan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kabupaten Kudus dapat berjalan secara optimal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 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 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN INSPEKTORAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
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 Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Kudus.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kudus.
12. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Kudus.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II

### SEKRETARIAT DAERAH

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.

- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
    1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
      - a. Subbagian Pemerintahan; dan
      - b. Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama.
    2. Bagian Hukum, terdiri dari :
      - a. Subbagian Perundang-Undangan;
      - b. Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum; dan
      - c. Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - c. Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
      - a. Subbagian Pengembangan Perekonomian Daerah; dan
      - b. Subbagian Pengembangan Perusahaan Daerah.
    2. Bagian Pengendalian Pembangunan, terdiri dari :
      - a. Subbagian Pengendalian Pembangunan Fisik; dan
      - b. Subbagian Pengendalian Pembangunan Non Fisik.
    3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
      - a. Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
      - b. Subbagian Mental dan Agama.
  - d. Asisten Administrasi, terdiri dari :
    1. Bagian Organisasi, terdiri dari :
      - a. Subbagian Kelembagaan;
      - b. Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
      - c. Subbagian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah dan Reformasi Birokrasi.
    2. Bagian Perlengkapan dan Keuangan, terdiri dari :
      - a. Subbagian Perlengkapan; dan
      - b. Subbagian Keuangan.
    3. Bagian Umum, terdiri dari :
      - a. Subbagian Administrasi dan Tata Usaha Pimpinan;
      - b. Subbagian Rumah Tangga; dan
      - c. Subbagian Protokol.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Sekretaris Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pembinaan administratif aparatur sipil negara perangkat daerah dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta pelayanan administrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - b. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
  - d. pembinaan Aparatur Sipil Negara pada perangkat daerah;
  - e. pelayanan dan pembinaan administratif pengelolaan keuangan daerah dan aset, Aparatur Sipil Negara di daerah dan ketatalaksanaan;
  - f. pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2  
Asisten Pemerintahan

Pasal 5

Asisten Pemerintahan merupakan unsur pembantu Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian

perencanaan, perumusan, program dan kegiatan, pembinaan dan fasilitasi, pelayanan administrasi serta pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang tata pemerintahan dan hukum.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan yang meliputi pelaksanaan tugas – tugas pada Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Komunikasi dan Informatika, Satuan Polisi Pamong Praja, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Kecamatan, serta Desa/Kelurahan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, fasilitasi dan pelayanan administratif di bidang tata pemerintahan dan hukum;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang tata pemerintahan dan hukum;
- d. pengkoordinasian pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan kecamatan termasuk kelurahan dan aparatur pemerintahan desa;
- e. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang tata pemerintahan dan hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
  - a. Bagian Tata Pemerintahan; dan
  - b. Bagian Hukum.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.

#### Paragraf 3

#### Bagian Tata Pemerintahan

#### Pasal 9

- (1) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis,

pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama;
  - e. pelayanan administratif di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama;
  - f. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan kecamatan;
  - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama; dan
  - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 10

- (1) Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :
  - a. Subbagian Pemerintahan; dan
  - b. Subbagian Otonomi Daerah dan Kerja sama.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

#### Pasal 11

Subbagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan umum yang meliputi evaluasi kinerja camat, pembinaan kecamatan, fasilitasi pelaksanaan penegakan batas wilayah kabupaten dan penerimaan kunjungan kerja.

## Pasal 12

Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang otonomi dan kerjasama daerah yang meliputi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), publikasi Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), fasilitasi pelaksanaan kerjasama daerah, fasilitasi penyelenggaraan Pemilu Bupati dan Wakil Bupati, Gubernur dan Wakil Gubernur, Presiden dan Wakil Presiden, Legislatif dan Dewan Perwakilan Daerah (DPD), fasilitasi peresmian pengangkatan dan pemberhentian anggota DPRD dan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah.

Paragraf 4  
Bagian Hukum

## Pasal 13

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perundang-undangan, pengkajian, dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;



- e. pelayanan administratif di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perundang-undangan, pengkajian dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 14

- (1) Bagian Hukum terdiri dari :
  - a. Subbagian Perundang-undangan;
  - b. Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum; dan
  - c. Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

#### Pasal 15

Subbagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perundang-undangan meliputi perencanaan dan penyusunan produk hukum daerah, analisa produk hukum daerah, harmonisasi produk hukum daerah, dan pengajuan klarifikasi dan evaluasi produk hukum daerah.

#### Pasal 16

Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dan penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengkajian dan dokumentasi hukum meliputi pengkajian peraturan perundang-undangan, pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, dan pelayanan informasi produk hukum daerah kepada perangkat daerah dan masyarakat.

### Pasal 17

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia meliputi penanganan permasalahan hukum bagi aparatur perangkat daerah dan perangkat desa, mediasi penyelesaian sengketa hukum, pendampingan penyelesaian kasus Tata Usaha Negara dan perkara perdata, penyuluhan hukum dan fasilitasi pelaksanaan penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) tingkat kabupaten.

### Paragraf 5

Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan  
Kesejahteraan Rakyat

### Pasal 18

Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat merupakan unsur pembantu Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

### Pasal 19

Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian perencanaan, perumusan, program dan kegiatan, pembinaan dan fasilitasi, pelayanan administrasi serta pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ekonomi, pembangunan, dan kesejahteraan rakyat yang meliputi pelaksanaan tugas – tugas pada Bagian Perekonomian, Bagian Pengendalian Pembangunan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan

Keluarga Berencana, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Dinas Perdagangan, Dinas Perhubungan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup, Dinas Pertanian dan Pangan, Perangkat Daerah yang menangani bidang kebencanaan, Rumah Sakit Umum Daerah, serta Perusahaan Daerah.

- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, fasilitasi dan pelayanan administratif di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perekonomian, kesejahteraan rakyat dan pembangunan;
- d. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 21

- (1) Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
  - a. Bagian Perekonomian;
  - b. Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
  - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat.

#### Paragraf 6

#### Bagian Perekonomian

#### Pasal 22

- (1) Bagian Perekonomian mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah;
  - e. pelayanan administratif di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah;
  - f. fasilitasi pengembangan usaha perekonomian daerah, kegiatan ekonomi keuangan daerah, tata niaga kebutuhan pokok masyarakat, dan penyaluran Raskin;
  - g. pelaporan data-data kegiatan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT).
  - h. pembinaan administrasi, manajemen pengelolaan, penilaian kinerja dan laporan perusahaan daerah;
  - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perekonomian daerah dan perusahaan daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 23

- (1) Bagian Perekonomian terdiri dari :
- a. Subbagian Pengembangan Perekonomian Daerah; dan
  - b. Subbagian Pengembangan Perusahaan Daerah.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

#### Pasal 24

Subbagian Pengembangan Perekonomian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan

pelaporan bidang pengembangan perekonomian daerah meliputi fasilitasi pengembangan usaha perekonomian daerah, kegiatan ekonomi keuangan daerah, tata niaga kebutuhan pokok masyarakat dan penyaluran Raskin, serta pelaporan data-data kegiatan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT).

#### Pasal 25

Subbagian Pengembangan Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan perusahaan daerah meliputi pembinaan administrasi dan manajemen pengelolaan perusahaan daerah, serta penilaian kinerja dan laporan perusahaan daerah.

#### Paragraf 7

#### Bagian Pengendalian Pembangunan

#### Pasal 26

- (1) Bagian Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengendalian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik;
  - e. pelayanan administratif di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pembangunan fisik dan non fisik; dan

- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27

- (1) Bagian Pengendalian Pembangunan, terdiri dari :
  - a. Subbagian Pengendalian Pembangunan Fisik; dan
  - b. Subbagian Pengendalian Pembangunan Non Fisik.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan.

#### Pasal 28

Subbagian Pengendalian Pembangunan Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pembangunan fisik meliputi pelayanan administrasi pengendalian pembangunan fisik, pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan perangkat daerah dan fasilitasi pembinaan jasa konstruksi.

#### Pasal 29

Subbagian Pengendalian Pembangunan Non Fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pembangunan non fisik meliputi pelayanan administrasi pengendalian pembangunan non fisik dan fasilitasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP).

#### Paragraf 8

#### Bagian Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 30

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di

bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama;
  - e. pelayanan administratif di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial, mental dan agama; dan
  - g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 31

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
- a. Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
  - b. Subbagian Mental dan Agama.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 32

Subbagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesejahteraan sosial.

#### Pasal 33

Subbagian Mental dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan

teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang mental dan agama meliputi fasilitasi penyelenggaraan ibadah haji, pembinaan dan pemberian bantuan di bidang keagamaan, penyelenggaraan peringatan hari hari besar keagamaan.

#### Paragraf 9 Asisten Administrasi

#### Pasal 34

Asisten Administrasi merupakan unsur pembantu Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 35

Asisten Administrasi mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian perencanaan, perumusan, program dan kegiatan, pembinaan dan fasilitasi, pelayanan administrasi serta pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, perlengkapan dan keuangan, serta administrasi umum.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Asisten Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi umum yang meliputi pelaksanaan tugas - tugas pada Bagian Organisasi, Bagian Perlengkapan dan Keuangan, Bagian Umum, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Dinas Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, serta Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, fasilitasi dan pelayanan administratif di bidang organisasi, perlengkapan dan keuangan serta umum;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang organisasi, perlengkapan dan keuangan serta umum;
- d. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, perlengkapan dan keuangan serta umum; dan



- e. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 37

- (1) Asisten Administrasi, terdiri dari :
  - a. Bagian Organisasi;
  - b. Bagian Perlengkapan dan Keuangan; dan
  - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

#### Paragraf 10 Bagian Organisasi

#### Pasal 38

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, reformasi birokrasi, dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;

- e. pelayanan administratif di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan reformasi birokrasi, serta kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 39

- (1) Bagian Organisasi, terdiri dari :
  - a. Subbagian Kelembagaan;
  - b. Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
  - c. Subbagian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

#### Pasal 40

Subbagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan organisasi perangkat daerah meliputi penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah, penyusunan pedoman operasional perangkat daerah, evaluasi kelembagaan organisasi perangkat daerah, fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja perangkat daerah.

#### Pasal 41

Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik meliputi penyusunan pedoman ketatalaksanaan, prosedur, mekanisme

kerja, standart pelayanan minimal, standar satuan harga dan hubungan kerja perangkat daerah, pengembangan sistem ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

#### Pasal 42

Subbagian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah dan Reformasi Birokrasi meliputi penyusunan dokumen Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, peningkatan kapasitas pendayagunaan aparatur, pembinaan budaya kerja, dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.

#### Paragraf 11

#### Bagian Perlengkapan dan Keuangan

#### Pasal 43

- (1) Bagian Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perlengkapan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;

- e. pelayanan administratif di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlengkapan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 44

- (1) Bagian Perlengkapan dan Keuangan, terdiri dari :
  - a. Subbagian Perlengkapan; dan
  - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Keuangan.

#### Pasal 45

Subbagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perlengkapan meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor di lingkungan Kantor Bupati, pengelolaan barang daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, pencatatan, inventarisasi, pengadaan, distribusi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat Daerah.

#### Pasal 46

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah meliputi penyusunan rencana keuangan, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran, pelayanan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

Paragraf 12  
Bagian Umum

Pasal 47

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah;
  - e. pelayanan administratif di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan protokol di lingkungan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

- (1) Bagian Umum, terdiri dari :
  - a. Subbagian Administrasi dan Tata Usaha Pimpinan;
  - b. Subbagian Rumah Tangga; dan

## c. Subbagian Protokol.

- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

## Pasal 49

Subbagian Administrasi dan Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi dan tata usaha Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah meliputi ketatausahaan dan komunikasi Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, pengelolaan kearsipan, dokumen, dan administrasi perkantoran, serta pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga bagian.

## Pasal 50

Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rumah tangga Pimpinan Daerah dan Sekretaris Daerah meliputi pengelolaan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana rumah dinas Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah, penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan pengelolaan kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten dan Bagian Umum.

## Pasal 51

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang keprotokolan Pimpinan Daerah dan Sekretariat Daerah meliputi pengaturan keprotokolan acara resmi dan kenegaraan, pengaturan ruang dan tata tempat acara resmi dan kenegaraan, penyiapan

penerimaan tamu VIP (*Very Important Person*) dan VVIP (*Very Very Important Person*), akomodasi dan perjalanan dinas Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten dan Bagian Umum.

Bagian Ketiga  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat Daerah dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Tata Kerja

Pasal 54

- (1) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

## Pasal 55

Sekretariat Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah.

## Pasal 56

Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian serta Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

## Pasal 57

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksanya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 58

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 59

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 60

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

## SEKRETARIAT DPRD



Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 61

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 62

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD.
  - b. Bagian Umum dan Humas, terdiri dari :
    1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
    3. Subbagian Humas dan Protokol.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
    1. Subbagian Persidangan dan Risalah;
    2. Subbagian Alat Kelengkapan; dan
    3. Subbagian Perundang-undangan dan Pengkajian.
  - d. Bagian Keuangan, terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
    2. Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

## Sekretaris DPRD

## Pasal 63

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, rapat DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - b. penetapan kebijakan teknis di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - e. penyelenggaraan administratif di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - f. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
  - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD; dan
  - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2  
Bagian Umum dan Humas

Pasal 64

- (1) Bagian Umum dan Humas merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Humas dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 65

Bagian Umum dan Humas mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Umum dan Humas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;
- d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;
- e. pelayanan administratif di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, serta humas dan protokol; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 67

- (1) Bagian Umum dan Humas terdiri dari :
  - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
  - c. Subbagian Humas dan Protokol.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Humas.

#### Pasal 68

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tata usaha dan kepegawaian meliputi ketatausahaan, hukum, keorganisasian, ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan DPRD dan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 69

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang rumah tangga dan perlengkapan meliputi kegiatan rumah tangga, pengelolaan dan pemeliharaan aset, perlengkapan, keamanan dan ketertiban di lingkungan DPRD dan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 70

Subbagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Humas dan Protokol meliputi kehumasan, pendokumentasian dan publikasi, serta keprotokolan di lingkungan DPRD dan Sekretariat DPRD.

#### Paragraf 3

#### Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

#### Pasal 71

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

#### Pasal 72

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Persidangan dan Risalah, Alat Kelengkapan, serta Perundang-Undangan dan Pengkajian.

#### Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- e. pelayanan administratif di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang persidangan dan risalah, alat kelengkapan, serta perundang-undangan dan pengkajian; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 74

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:

- a. Subbagian Persidangan dan Risalah;
  - b. Subbagian Alat Kelengkapan; dan
  - c. Subbagian Perundang-Undangan dan Pengkajian
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

#### Pasal 75

Subbagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang persidangan dan risalah meliputi penyelenggaraan rapat DPRD, dan penyusunan risalah rapat DPRD.

#### Pasal 76

Subbagian Alat Kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang alat kelengkapan meliputi kegiatan rapat, konsultasi, kunjungan kerja, pengembangan SDM, workshop, pengkajian penyerapan aspirasi masyarakat, dan laporan hasil kegiatan DPRD.

#### Pasal 77

Subbagian Perundang-Undangan dan Pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perundang-undangan dan pengkajian meliputi fasilitasi pengkajian perundang-undangan, penyusunan produk hukum, penyiapan naskah akademik ranperda prakarsa DPRD, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, serta pengelolaan perpustakaan.

Paragraf 4  
Bagian Keuangan

Pasal 78

- (1) Bagian Keuangan merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 79

Bagian Keuangan mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, akuntansi dan perbendaharaan.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;
- d. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;
- e. pelayanan administratif di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, serta akuntansi dan perbendaharaan; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 81

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
  - b. Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan;

- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

#### Pasal 82

Subbagian Perencanaan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan anggaran meliputi perencanaan program kerja, penyusunan dan perubahan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 83

Subbagian Akuntansi dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi dan perbendaharaan meliputi penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

### Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 84

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat DPRD dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 85

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.



- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Tata Kerja

##### Pasal 86

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

##### Pasal 87

Sekretaris DPRD menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

##### Pasal 88

Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian serta Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

##### Pasal 89

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD

harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksanya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 90

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 91

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 92

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### INSPEKTORAT

##### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 93

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 94

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
  - a. Inspektur;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
  2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Inspektur

#### Pasal 95

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - b. penetapan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
  - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - d. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan;
  - e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
  - f. pelaksanaan administrasi inspektorat;
  - g. pemeriksaan atas laporan dan pengaduan masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 96

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 97

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis pengawasan di lingkungan Inspektorat;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkungan Inspektorat;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kerumahtanggaan di lingkungan Inspektorat;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat dan Kabupaten;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat sesuai dengan kewenangannya;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

berlaku.

#### Pasal 99

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 100

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkungan Inspektorat.

#### Pasal 101

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkungan Inspektorat.

#### Paragraf 3

#### Inspektur Pembantu Wilayah I

#### Pasal 102

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I merupakan unsur pembantu Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

#### Pasal 103

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengawasan pada Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, Inspektorat, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Perdagangan, Dinas Komunikasi dan Informatika, Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Perangkat Daerah yang menangani bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, Kecamatan Kota, Kecamatan Jati, dan Kecamatan Undaan.

#### Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 103, Inspektur Pembantu Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- e. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- f. pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;
- g. pendampingan, asistensi dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
- h. pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- i. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah I; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 4

Inspektur Pembantu Wilayah II

## Pasal 105

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II merupakan unsur pembantu Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

## Pasal 106

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada Bagian Perekonomian, Bagian Pengendalian Pembangunan, Bagian Kesejahteraan Rakyat, Sekretariat DPRD, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perhubungan, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan Bae, Kecamatan Gebog, Kecamatan Kaliwungu.

## Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 106, Inspektur Pembantu Wilayah II menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- b. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;

- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- g. pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;
- h. pelayanan administrasi pengawasan sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- i. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
- k. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 5

#### Inspektur Pembantu Wilayah III

#### Pasal 108

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III merupakan unsur pembantu Inspektur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dipimpin oleh Inspektur Pembantu.
- (3) Inspektur Pembantu membawahi jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pengawasan.

#### Pasal 109

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas penyusunan kebijakan daerah dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengawasan pada Bagian Umum, Bagian Perlengkapan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup, Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, Perangkat Daerah yang menangani bidang kebencanaan,



Kecamatan Dawe, Kecamatan Jekulo, Kecamatan Mejobo, serta Perusahaan Daerah.

#### Pasal 110

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 109, Inspektur Pembantu Wilayah III menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- b. penyusunan kebijakan daerah bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu sesuai lingkup satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- g. pelaksanaan pemeriksaan dan penanganan kasus atas laporan dan pengaduan masyarakat;
- h. pembinaan dan fasilitasi pengawasan pada satuan kerja / wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pengawasan pada satuan kerja/wilayah kerja Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- j. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 111

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Inspektorat dapat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 112

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
  - a. Auditor; dan
  - b. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (P2UPD).
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor yang dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan reviu, audit keuangan dan aset dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan daerah di luar pengawasan keuangan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (8) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Tata Kerja

## Pasal 113

- (1) Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Inspektorat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan

daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 114

Inspektorat menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.

#### Pasal 115

Inspektorat, Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, dan Kepala Subbagian serta Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat

#### Pasal 116

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksanya mekanisme akuntabilitas publik melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 117

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan, pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 118

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 119

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Inspektorat harus

mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 120

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 121

Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Inspektur, Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian Kepala, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Inspektorat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 122

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu dan Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN - LAIN

#### Pasal 123

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

#### Pasal 124

Penjabaran uraian tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Inspektorat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 125

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 126

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 2016

BUPATI KUDUS,

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

NOOR YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2016 NOMOR 29