



SALINAN

BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG

BUPATI REMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

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) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
 - c) Sub Bagian Penataan Pemerintahan Desa;
 - 2) Bagian Hukum terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 - c. Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesra terdiri dari :
 - 1) Bagian Administrasi Perekonomian terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Alam;
 - b) Sub Bagian Pemberdayaan Ekonomi;
 - c) Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Fasilitasi Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan;
 - c) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
 - 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pendidikan, Mental dan Spritual;
 - b) Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi;
 - c) Sub Bagian Pemberdayaan, Pemuda, Olah Raga dan Seni Budaya;
 - d. Asisten Administrasi terdiri dari :
 - 1) Bagian Organisasi terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik;
 - c) Sub Bagian Kepegawaian dan Kinerja Aparatur;
 - 2) Bagian Umum terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Bagian Humas terdiri dari :
 - a) Sub Protokol, Dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah;
 - b) Sub Bagian Pengkajian dan Analisis Media;
 - c) Sub Bagian Pemberitaan, Publikasi dan Informasi;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten masing-masing.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian masing-masing.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

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

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan penyusunan kebijakan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- c. penyelenggaraan kebijakan daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Asisten Pemerintahan

Pasal 6

Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Pemerintahan yang terdiri dari Pemerintahan dan Hukum.

Pasal 7

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

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan hukum;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan hukum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemerintahan dan dan hukum;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan hukum;
- f. pengkoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1
Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 8

Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Pemerintahan yang terdiri dari pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta penataan pemerintahan desa.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta penataan pemerintahan desa;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta penataan pemerintahan desa;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta penataan pemerintahan desa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta penataan pemerintahan desa;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta penataan pemerintahan desa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub Bagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pengusulan keanggotaan DPRD dan atau keanggotaan DPRD antar waktu atas dasar usulan KPUD dan DPRD penyelenggaraan pemilihan umum yang meliputi pemilihan Presiden dan Wakil Presiden, pemilihan legislatif, pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati proses pengangkatan, pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati pembinaan terhadap Camat, kajian tentang penentuan dan penegasan batas daerah.

Pasal 11

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat pembinaan terhadap peningkatan kinerja satuan kerja perangkat daerah, perangkat daerah dan Camat, produk hukum otonomi daerah dan kerjasama baik dalam negeri maupun luar negeri,

penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati dan keikutsertaan dalam asosiasi daerah/badan kerjasama daerah, pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan, perubahan nama dan batas wilayah/daerah kabupaten, wilayah kecamatan serta perpindahan dan perubahan nama ibu kota kabupaten dan wilayah kecamatan.

Pasal 12

Sub Bagian Penataan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi administrasi pemerintahan desa, penegasan batas desa dan kode desa, pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa dan perangkat desa, data/informasi sebagai bahan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan desa, penyelesaian permasalahan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Paragraf 2 Bagian Hukum

Pasal 13

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang hukum yang terdiri dari perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Sub Bagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penyusunan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, pengkajian produk hukum daerah, harmonisasi produk hukum daerah, dan pengajuan klarifikasi dan evaluasi produk hukum daerah.

Pasal 16

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penyelesaian permasalahan hukum bagi aparatur perangkat daerah, mediasi penyelesaian sengketa hukum, pendampingan penyelesaian kasus Tata Usaha Negara dan kasus perdata, penyuluhan hukum dan penegakan Hak Azasi Manusia (HAM) Tingkat Kabupaten.

Pasal 17

Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, publikasi / sosialisasi produk hukum daerah dan pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah.

Bagian Ketiga

Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 18

Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat yang terdiri dari administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;

- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang administrasi perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasanlain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Administrasi Perekonomian

Pasal 20

Bagian Administrasi Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang Administrasi Perekonomian yang terdiri dari Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Administrasi Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
- e. pemantauandan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi serta Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan;
- f. Evaluasi Kebijakan Pemerintah Daerah bidang Administrasi Sumber Daya Alam, Pemberdayaan Ekonomi, serta BUMD dan Lembaga Keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam yang meliputi pertanian, pangan, peternakan, perkebunan, kelautan, perikanan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup.

Pasal 23

Sub Bagian Pemberdayaan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi industri, perdagangan, pariwisata, transportasi, prasarana perekonomian, penanaman modal, dan koperasi.

Pasal 24

Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi perencanaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Lembaga Keuangan.

Paragraf 2

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 25

Bagian Administrasi dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Administrasi Pembangunan yang terdiri dari fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang fasilitasi pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan serta pengendalian pembangunan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Sub Bagian Fasilitasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, , pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penyusunan program kerja,

pengolahan/analisa bahan-bahan perumusan perencanaan pengembangan pembangunan daerah, inventarisasi data-data statistik pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah dan fasilitasi layanan pengadaan.

Pasal 28

Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi Pembinaan Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi, pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah, bahan koordinasi monitoring dan evaluasi pembangunan, data/laporan administrasi evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah, bahan perencanaan dan laporan pertanggungjawaban bidang monitoring dan evaluasi pembangunan.

Pasal 29

Sub Bagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan daerah, penyelenggaraan rapat koordinasi Pengendalian Operasional Pembangunan secara berkala, pembinaan program bantuan pembangunan dari pemerintah provinsi, kegiatan pra rakor Pengadaan Operasional Kegiatan dan rakor pengendalian operasional kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah, daerah provinsi, anggaran pendapatan dan belanja negara secara berkala.

Paragraf 3

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 30

Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Kesejahteraan Rakyat yang terdiri dari Pendidikan, Mental dan Spritual, kesehatan, Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi serta Pemberdayaan, Pemuda, Olah Raga dan Seni Budaya.

Pasal 31

Untuk menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, mental dan spiritual, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan, pemuda, olah raga dan seni budaya;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, mental dan spiritual, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan, pemuda, olah raga dan seni budaya;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, mental dan spiritual, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan, pemuda, olah raga dan seni budaya;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, mental dan spiritual, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan, pemuda, olah raga dan seni budaya;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, mental dan spiritual, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta pemberdayaan, pemuda, olah raga dan seni budaya;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Sub Bagian Pendidikan, Mental dan Spritual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi Gerakan Nasional Orang Tua Asuh, kegiatan hari besar nasional dan hari besar keagamaan , penyelenggaraan ibadah haji, pemberian pelayanan dan bantuan keagamaan dan pendidikan, Festival Anak Sholeh, analisis data di bidang pendidikan, mental, spiritual sebagai bahan pembinaan dan pemberian bantuan pengembangan sarana peribadatan, pendidikan, lembaga keagamaan dan kerukunan antar umat beragama, upaya peningkatan pembinaan mental spiritual masyarakat, peningkatan kerukunan hidup antar umat beragama dan penghayat kepercayaan, penyelenggaraan pelayanan haji, urusan badan amil zakat infaq dan sodaqoh dan penyelenggaraan Musyabaqah Tilawatil Qur'an.

Pasal 33

Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial, Pengemis Gelandangan Orang Terlantar, Wanita Tuna Susila, fakir miskin, lanjut usia, wanita rawan sosial, eks narapidana, eks psikotik, korban penyalahgunaan narkoba, eks penyakit kronis, keluarga rentan, anak jalanan, cacat dan nakal, penanganan korban bencana alam/sosial, pelayanan, pembinaan, rehabilitasi dan bantuan sosial kepada pihak yang membutuhkan, pengelola badan-badan sosial yang menangani kesejahteraan sosial, rekrutmen calon transmigrasi, penjajakan/survei lokasi transmigrasi serta kerjasama dengan daerah yang dituju, pengiriman peserta Transmigrasi ke luar jawa dan Rapat Koordinasi Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 34

Sub Bagian Pemberdayaan, Pemuda, Olah Raga dan Seni Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penyelenggaraan hari besar nasional yang berkaitan dengan kewanitaan yang meliputi Hari Kartini dan Hari Ibu, kebijakan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan, bidang pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, pemuda dan olah raga, dan seni budaya, bidang perlindungan anak.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi

Pasal 35

Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Administrasi yang terdiri dari Organisasi, Umum dan Humas.

Pasal 36

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

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas.
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas.
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas.
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, umum dan humas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Organisasi

Pasal 37

Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Organisasi yang terdiri dari kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kepegawaian dan kinerja aparatur; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Sub Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi penyusunan organisasi perangkat daerah, pedoman tugas dan fungsi serta uraian tugas perangkat daerah, evaluasi kelembagaan perangkat daerah dan analisis jabatan perangkat daerah, penetapan kinerja pemerintah kabupaten dan penyusunan kinerja instansi pemerintah daerah.

Pasal 40

Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi ketatalaksanaan perangkat daerah, standarisasi perlengkapan, peralatan dan ruang kerja, penyusunan prosedur, mekanisme dan hubungan kerja, dan pelayanan publik.

Pasal 41

Sub Bagian Kepegawaian dan Kinerja Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi, pengembangan kinerja aparatur, pembinaan budaya kerja dan pengelolaan administrasi kepegawaian di Sekretariat Daerah.

Paragraf 2 Bagian Umum

Pasal 42

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang umum yang terdiri dari tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan.

- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan.
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan serta keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi ketatausahaan/surat menyurat dan administrasi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati; Rencana Strategis dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah, pengelolaan data-data, buku-buku dan dokumen pimpinan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;

Pasal 45

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi aset, perawatan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan Bupati dan wakil Bupati, rumah dinas Sekretaris Daerah, pelayanan dan pengelolaan rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah; analisis Rencana Kebutuhan Barang, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris, fasilitasi perjalanan dinas Sekretaris Daerah, Asisten Sekda dan Staf Ahli Bupati.

Pasal 46

Sub Bagian Keuangan mempunyai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 huruf c tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi Rencana Kerja dan Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah, usulan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Sekretariat Daerah dan Perubahannya, Rencana Kerja Anggaran, Rencana Kerja Anggaran Perubahan, sampai pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang, usulan bendahara pengeluaran/bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran pembantu/bendahara penerimaan pembantu/bendahara pengeluaran pembantu gaji serta bendahara barang, penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah, pembinaan dan penyelenggaraan perbendaharaan; penyiapan SPM Sekretariat Daerah; peneliti kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, SPP Ganti Uang Persediaan, SPP Tambahan Uang dan SPP LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran serta meneliti kelengkapan surat perintah pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran

dan disetujui oleh PPTK, verifikasi SPP, SPM dan verifikasi harian atas penerimaan, verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan, akuntansi keuangan Sekretariat Daerah, pengendalian anggaran Sekretariat Daerah, laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan akhir tahun Sekretariat Daerah, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan sekretariat daerah.

Paragraf 2
Bagian Humas

Pasal 47

Bagian Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang humas yang terdiri dari protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Bagian Humas menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi.
- c. pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi.
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi.
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang protokol, dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah, pengkajian dan Analisis Media serta Pemberitaan, Publikasi dan Informasi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 49

Sub Bagian Protokol, Dokumentasi dan Administrasi Pimpinan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi kegiatan protokol, dokumentasi dan administrasi kegiatan pimpinan daerah dan pejabat negara, pengaturan acara kegiatan pemerintah daerah dan pejabat negara termasuk upacara Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar lainnya, pengelolaan hasil liputan kegiatan pemerintah daerah dan pejabat negara pada dokumen cetak, visual dan sosial media, pengelolaan administrasi pimpinan daerah (Bupati/ Wakil Bupati).

Pasal 50

Sub Bagian Pengkajian dan Analisis Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi kegiatan pengkajian dan analisis media, fasilitasi hak jawab atas saran dan masukan/ informasi masyarakat melalui SMS Center dan Jumpa Pers, membuat bahan sambutan pimpinan daerah, mengelola dan mendistribusikan produk-produk kehumasan.

Pasal 51

Sub Bagian Pemberitaan, Publikasi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 huruf c Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan meliputi pemberitaan, publikasi dan informasi, peliputan kegiatan Pemerintah Daerah, pengelolaan teknologi informasi dan siaran radio, fasilitasi promosi dan retribusi radio CB.FM, pengelolaan informasi berita pada Media Cetak, Elektronik dan Media Sosial.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat Daerah dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 54

- (1) Sekretariat Daerah menyampaikan laporan kepada bupati mengenai hasil pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Sekretariat Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah serta dengan instansi lain diluar Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Sekretariat Daerah menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (12) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (13) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rembang Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI REMBANG

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG

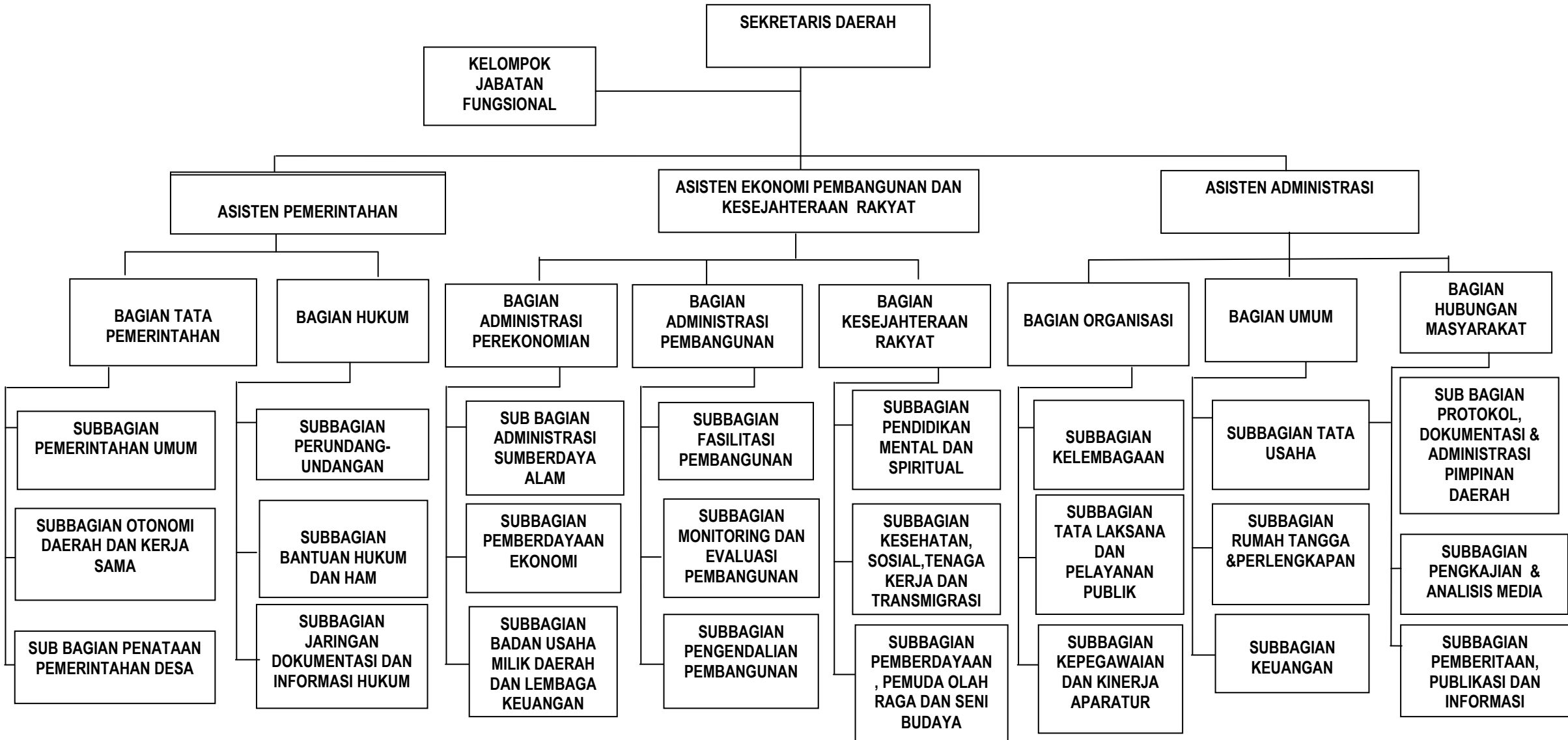
ttd

SUBAKTI

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2016 NOMOR 46

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI REMBANG
 NOMOR 46 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ttd
 ABDUL HAFIDZ