



**WALIKOTA BANJAR**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALIKOTA BANJAR  
NOMOR 64 TAHUN 2018

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan perangkat daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan perangkat daerah didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah, dan intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- b. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhannya dan kemampuan daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan;
- c. bahwa ketentuan mengenai Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016, untuk Sekretariat Daerah diatur dalam Bab III Bagian Kesatu dan lampiran II tetapi dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
9. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJASEKRETARIAT DAERAH.

# BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjar.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
9. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Banjar.
10. Asisten Sekretaris Daerah adalah pejabat yang memimpin Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Banjar
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Wali Kota Banjar.
12. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Daerah.
14. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh sekretaris daerah dan bertanggungjawab kepada walikota.

Pasal 3

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan, membawahi:
  1. Bagian Umum;
  2. Bagian Hukum dan Organisasi; dan
  3. Bagian Pemerintahan;
- c. Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan membawahi:
  1. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
  2. Bagian Ekonomi Pembangunan.
  3. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Jabatan Pelaksana; dan
- e. Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, membawahi :
  - a. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perencanaan;
  - b. Subbagian Keuangan; dan;
  - c. Subbagian Rumah Tangga dan Protokol Pimpinan.
- (2) Bagian Hukum dan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, membawahi:
  - a. Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  - b. Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - c. Subbagian Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik.
- (3) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, membawahi:
  - a. Subbagian Kerjasama Daerah;
  - b. Subbagian Pemerintahan Umum; dan
  - c. Subbagian Bina Wilayah.

- (4) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1, membawahi:
  - a. Subbagian Agama, Pendidikan dan Pemuda;
  - b. Subbagian Pelayanan Sosial, Ketenagakerjaan dan Bencana; dan
  - c. Subbagian Kesehatan dan Kependudukan.
- (5) Bagian Ekonomi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2, membawahi:
  - a. Subbagian Bina Perekonomian;
  - b. Subbagian Pengendalian Pembangunan; dan
  - c. Subbagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah.
- (6) Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3, membawahi:
  - a. Subbagian Bina Pengadaan Barang/ Jasa.
  - b. Subbagian Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa; dan
  - c. Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- (7) Jabatan pelaksana terdapat dalam setiap subbagian pada sekretariat daerah.
- (8) Pada sekretariat daerah dapat diangkat jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah.

### BAB III

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Sekretariat Daerah

##### Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh sekretaris daerah dan bertanggung jawab kepada wali kota.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif;

- e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan finalisasi rancangan kebijakan daerah;
  - b. menetapkan kebijakan daerah di lingkungan sekretariat daerah;
  - c. melakukan penandatanganan pada lembaran dan berita daerah;
  - d. memimpin dan mengendalikan pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
  - e. memimpin dan mengendalikan pengkoordinasian dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
  - f. memimpin dan mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada perangkat daerah;
  - g. memimpin dan mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
  - h. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
  - i. mengembangkan kerja sama dengan instansi lain;
  - j. memberikan keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
  - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan

#### Pasal 6

- (1) Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan merupakan unsur staf, dipimpin oleh asisten sekretaris daerah berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah.
- (2) Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretariat Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bagian umum, bagian hukum dan organisasi, bagian pemerintahan, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta sebagian perangkat daerah lingkungan pemerintah daerah.

- (3) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat(2), asisten umum, hukum dan pemerintahan melaksanakan fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kotaserta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;

- e. pembinaan aparatur sipil negara lingkungan pemerintah daerah serta pembinaan kepala desa, perangkat desa dan BPD;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan di lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan Sekretaris Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan daerah pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - c. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;

- d. mengkoordinasikan pelayanan dan pelaksanaan administratif pada bagian umum, hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, wali kota dan wakil wali kota serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan badan perencanaan pembangunan daerah, badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas arsip dan perpustakaan, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, badan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, dinas pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan aparatur sipil negara bagian umum, bagian hukum dan organisasi serta bagian pemerintahan sekretariat daerah, staf ahli, perangkat daerah lingkungan pemerintah daerah, kepala desa, perangkat desa dan badan permusyawaratan desa;
- f. mengkoordinasikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
- g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
- h. melaksanakan pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
- i. melaksanakan pemberian keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Bagian Umum

#### Pasal 7

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah.
- (2) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas sekretariat daerah serta pelayanan administratif tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), bagian umum mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan serta aset lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bagian Umum melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - b. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - c. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - d. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif lingkungan sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian dan perencanaan, keuangan, rumah tangga dan protokol pimpinan serta staf ahli;
  - e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara lingkungan sekretariat daerah, staf ahli dan staf pimpinan;

- f. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan serta aset lingkungan sekretariat daerah, staf ahli dan staf pimpinan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perencanaan dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian umum.
- (2) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas sekretariat daerah serta pelayanan administratif bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(2), subbagian tata usaha, kepegawaian dan perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha, kepegawaian dan perencanaan;

- f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perencanaan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan administratif bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli serta peringatan hari besar nasional lingkungan pemerintah daerah;
  - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian tata usaha, kepegawaian dan perencanaan;
  - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang tata usaha, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian umum.

- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas sekretariat daerah serta pelayanan administratif bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), subbagian keuangan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian keuangan;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Keuangan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;
  - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli;

- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian keuangan;
- f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan bidang pengelolaan dan penatausahaan keuangan, sarana dan prasarana, rumah tangga lingkungan sekretariat daerah dan staf ahli; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol Pimpinan dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian umum.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol pimpinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas sekretariat daerah serta pelayanan administratif bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(2), subbagian rumah tangga dan protokol pimpinan mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian rumah tangga dan protokol pimpinan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Protokol Pimpinan melaksanakan uraian tugas :
  - a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;

- d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang sarana, prasarana, rumah tangga serta protokoler wali kota dan wakil wali kota;
- e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara padasubbagian rumah tangga dan protokol pimpinan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Bagian Hukum dan Organisasi

#### Pasal 11

- (1) Bagian Hukum dan Organisasi dipimpin oleh kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah.
- (2) Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), bagian hukum dan organisasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada bagian hukum dan organisasi; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan pemerintah daerah;
  - b. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan perangkat daerah lingkungan pemerintah daerah
  - c. melaksanakan autentifikasi produk hukum daerah;
  - d. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - e. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - f. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pembentukan produk hukum daerah, jaringan dokumentasi informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia, organisasi, tatalaksana dan pelayanan publik lingkungan pemerintah daerah;
  - g. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bagian hukum dan organisasi; dan
  - h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian hukum dan organisasi.
- (2) Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian hukum dan organisasi dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerahdi lingkungan pemerintah daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), subbagian pembentukan produk hukum daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah di lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah di lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah di lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah di lingkungan pemerintah daerah;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pembentukan produk hukum daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian hukum dan organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - e. mengendalikan pelayanan administratif bidang telaahan, kajian, registrasi produk hukum daerah, serta program pembentukan peraturan daerah lingkungan pemerintah daerah;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pembentukan produk hukum daerah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum dan organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian hukum dan organisasi.
- (2) Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian hukum dan organisasi dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), subbagian jaringan dokumentasi, informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian jaringan dokumentasi, informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian hukum dan organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Jaringan Dokumentasi, Informasi Hukum, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia melaksanakan uraian tugas :
  - a. menyusun rancangan kebijakan bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;

- c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
- e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang dokumentasi dan penyebaran informasi hukum, lembaran dan berita daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia lingkungan pemerintah daerah;
- f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian jaringan dokumentasi, informasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum dan organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik dipimpin oleh kepala Subbagianberkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian hukum dan organisasi.
- (2) Subbagian Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum dan Organisasi dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat(2), subbagian organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan publik mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;

- d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan publik; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian hukum dan organisasi dan pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, reformasi birokrasi, sistem pengendalian intern pemerintah, dan fasilitasi badan layanan umum daerah;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada Subbagian organisasi, ketatalaksanaan dan pelayanan publik; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum dan organisasi terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bagian Pemerintahan

### Pasal 15

- (1) Bagian Pemerintahan dipimpin oleh kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah.

- (2) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang kerjasama daerah, bidang pemerintahan umum dan bidang bina wilayah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bagian pemerintahan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, bidang pemerintahan umum dan bidang bina wilayah;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada Bagian Pemerintahan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Bagian Pemerintahan melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, bidang pemerintahan umum dan bidang bina wilayah;
  - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - c. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - d. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - e. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kerjasama daerah, pemerintahan umum, bina wilayah serta pada perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah, pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah, pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan dan kelurahan dan desa;
  - f. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bagian pemerintahan; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten umum, hukum dan pemerintahan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Subbagian Kerjasama Daerah dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian pemerintahan.
- (2) Subbagian Kerjasama daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian pemerintahan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang kerjasama daerah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian kerjasama daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kerjasama daerah, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kerjasama daerah, serta pelayanan administratif pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian kerjasama daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Kerjasama Daerah melaksanakan uraian tugas :
  - a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kerjasama daerah, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang kerjasama daerah, serta pelayanan administratif pada perangkat daerah yang membidangi urusan perencanaan pembangunan daerah dan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian kerjasama daerah; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Pemerintahan Umum dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian pemerintahan.
- (2) Subbagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian pemerintahan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kotaserta sebagian perangkat daerah;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian pemerintahan umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pemerintahan umum; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Pemerintahan Umum melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja

- penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
- e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang penyusunan laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, standar pelayanan minimal (SPM), pemilihan umum dan pemilihan wali kota dan wakil wali kota, serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, arsip dan perpustakaan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, satuan polisi pamong praja, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan daerah;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pemerintahan umum; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Subbagian Bina Wilayah dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian pemerintahan.
- (2) Subbagian Bina Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian pemerintahan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang pembinaan dan penataan kewilayahan, serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian bina wilayah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;

- e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangai urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina wilayah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Bina Wilayah melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangai pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangai urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pembinaan dan penataan kewilayahan serta sebagian perangkat daerah yang membidangai urusan pemberdayaan masyarakat, desa, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina wilayah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian pemerintahan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan

#### Pasal 19

- (1) Asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan merupakan unsur staf, dipimpin oleh asisten sekretaris daerah berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah.

- (2) Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan mempunyai tugas membantu sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan layanan pengadaan barang/ jasa serta sebagian perangkat daerahlingkungan pemerintah daerah.
- (3) Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaanmelaksanakan fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas sekretariat daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta pengoordinasian pelaksanaan tugas pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan

umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;

- d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/ jasa serta pelayanan administrasi pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa sekretariat daerah serta sebagian perangkat daerah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretariat daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan Sekretaris Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/ jasa serta rancangan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - b. mengoordinasikan dan melaksanakan tugas sekretariat daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa serta pengoordinasian pelaksanaan tugas pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi

usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;

- c. mengoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/ jasa serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
- d. mengoordinasikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/ jasa serta pelayanan administrasi pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, badan penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah, ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
- e. mengoordinasikan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kesejahteraan rakyat, ekonomi pembangunan dan pengadaan barang/jasa lingkungan sekretariat daerah serta sebagian perangkat daerah; dan
- f. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
- g. melaksanakan pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
- h. melaksanakan pemberian keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Bagian Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 20

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh kepala bagian dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif agama, pendidikan dan pemuda, pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana, kesehatan dan kependudukan serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), bagian kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan

- perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
- f. pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kesejahteraan rakyat; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana;
  - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - c. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - d. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - e. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang agama, pendidikan dan pariwisata, kesehatan dan sosial, kependudukan dan bencana serta pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - f. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kesejahteraan rakyat; dan

- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Subbagian Agama, Pendidikan dan Pemuda dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian kesejahteraan rakyat.
- (2) Subbagian Agama, Pendidikan dan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian bagian kesejahteraan rakyat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaan, serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian agama, pendidikan dan pemudamempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaan;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaanserta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaanserta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaanserta sebagian perangkat daerah yang membidangai urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian agama, pendidikan dan pemuda; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Agama, Pendidikan dan Pemuda melaksanakan uraian tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan daerah bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaan;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang peringatan hari besar islam dan

- kegiatan keagamaan serta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaan serta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang peringatan hari besar islam dan kegiatan keagamaan serta sebagian perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan dan kebudayaan, pemuda, olahraga dan pariwisata;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian agama, pendidikan dan pemuda; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 22

- (1) Subbagian Pelayanan Sosial, Ketenagakerjaan dan Bencana dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian kesejahteraan rakyat.
- (2) Subbagian Pelayanan Sosial, Ketenagakerjaan dan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian kesejahteraan rakyat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;

- d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administratif pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Pelayanan Sosial, Ketenagakerjaan dan Bencana melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - c. mengendaliakn pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana daerah serta pengoordinasian pelayanan dan pelaksanaan administratif pada perangkat daerah yang membidangi urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja, penanggulangan bencana daerah;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pelayanan sosial, ketenagakerjaan dan bencana; dan
  - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Subbagian Kesehatan dan Kependudukan dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian kesejahteraan rakyat.

- (2) Subbagian Kesehatan dan Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian kesejahteraan rakyat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang kesehatan dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian kesehatan dan kependudukan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian kesehatan dan kependudukan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Kesehatan dan Kependudukan melaksanakan uraian tugas :
- a. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta badan layanan umum daerah rumah sakit umum daerah;
  - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian kesehatan dan kependudukan; dan
  - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Bagian Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 24

- (1) Bagian Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah.
- (2) Bagian Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bidang bina subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), bagian ekonomi pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan, bidang bina subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;

- d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bagian ekonomi pembangunan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bagian Ekonomi Pembangunan melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - b. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - c. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan, bidang bina subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;

- d. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina perekonomian, pengendalian pembangunan serta bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
- e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bagian ekonomi pembangunan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

- (1) Subbagian Bina Perekonomian dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian ekonomi pembangunan.
- (2) Subbagian Bina Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian ekonomi pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang pengendalian inflasi daerah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian bina perekonomian mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang inflasi daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang inflasi daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang inflasi daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang inflasi daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina perekonomian; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Bina Perekonomian melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang inflasi daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang inflasi daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang inflasi daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang inflasi daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang inflasi daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan ketahanan pangan, pertanian dan perikanan, koperasi usaha kecil, menengah dan perdagangan, komunikasi dan informatika;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina perekonomian; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Subbagian Pengendalian Pembangunan dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian ekonomi pembangunan.
- (2) Subbagian Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian ekonomi pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta sebagian perangkat daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian pengendalian pembangunan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidang urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pengendalian pembangunan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Pengendalian Pembangunan melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja;
  - b. mengendalikan pengoordinasian kebijakan daerah urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidang urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;

- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
- e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang pengendalian pembangunan, laporan kinerja pemerintah, standar satuan harga dan analisa satuan belanja, penetapan kinerja serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan;
- f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pengendalian pembangunan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Subbagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian ekonomi pembangunan.
- (2) Subbagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian ekonomi pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta sebagian perangkat daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah;
  - b. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - e. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - f. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Bina Investasi dan Pengembangan Usaha Daerah melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian kebijakan daerah urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - e. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina investasi dan pengembangan usaha daerah serta pelayanan administratif perangkat daerah yang membidangi urusan penanaman modal dan pelayananterpadu satu pintu, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik desa;
  - f. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina investasi dan pengembangan usaha daerah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian ekonomi pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 28

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa dipimpin oleh kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah.
- (2) Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerahserta sebagian perangkat daerah.
- (3) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), bagian layanan pengadaan barang/ jasa mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang/ jasa;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala bagian layanan pengadaan barang/jasa melaksanakan uraian tugas :
  - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/jasa, pemilihan penyedia barang/jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;

- b. memimpin pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
- c. memimpin pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah kota daerah;
- d. memimpin pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
- e. memimpin pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang/ jasa;
- f. memimpin pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang bina pengadaan barang/ jasa, pemilihan penyedia barang/ jasa serta layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh asisten kesejahteraan, ekonomi dan pengadaan sekretaris daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Subbagian Bina Pengadaan Barang/ Jasa dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian layanan pengadaan barang/ jasa.
- (2) Subbagian Bina Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian layanan pengadaan barang/ jasa dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah.
- (3) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian bina pengadaan barang/ jasa mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasalingkungan pemerintah daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina pengadaan barang/ jasa;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian layanan pengadaan barang/ jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Bina Pengadaan Barang/ Jasa melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang bina pengadaan barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang bina pengadaan barang/jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian bina pengadaan barang/jasa;
  - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang bina pengadaan barang/jasa lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang/jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Subbagian Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian layanan pengadaan barang/ jasa.
- (2) Subbagian Pemilihan Penyedia Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian layanan pengadaan barang/ jasa dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian pemilihan penyedia barang/ jasa mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;

- d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pemilihan penyedia barang/ jasa;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian layanan pengadaan barang/ jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah kota banjar;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah;
  - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian pemilihan penyedia barang/ jasa;
  - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang fasilitas dan pemilihan penyedia barang/ jasa lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang/ jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui kepala bagian layanan pengadaan barang/jasa.
- (2) Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian layanan pengadaan barang/jasa dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah.

- (3) untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana pada ayat (2), subbagian layanan pengadaan secara elektronik mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - d. pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah kota banjar;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian layanan pengadaan secara elektronik;
  - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bagian layanan pengadaan barang/ jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - b. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - c. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan dan pelaksanaan administratif bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah;
  - e. mengendalikan pembinaan aparatur sipil negara pada subbagian layanan pengadaan secara elektronik;
  - f. mengendalikan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi bidang layanan pengadaan secara elektronik lingkungan pemerintah daerah; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang/ jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV  
JABATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 32

- (1) Sekretaris Daerah kabupaten/kota merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Asisten sekretaris Daerah dan staf ahli wali kota merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Kepala bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada sekretariat daerah merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 33

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, pada sekretariat daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan sekretariat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Jabatan Pelaksana merupakan sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Kedudukan, tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan pelaksana ditetapkan oleh walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu..
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Keudukan, tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan fungsional ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

## BAB V

### TATA KERJA DAN POLA KERJA

#### Pasal 36

- (1) Sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, kepala bagian dan kepala subbagian dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsipkoordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan sekretariat daerah maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, kepala bagian dan kepala subbagian melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan sekretariat daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.
- (8) apabila sekretaris daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas sekretaris daerah dilaksanakan oleh penjabat yang ditunjuk oleh wali kota atas persetujuan gubernur sebagai wakil pemerintah pusat
- (9) masa jabatan penjabat sekretaris daerah paling lama 6 (enam) bulan dalam hal sekretaris daerah tidak bisa melaksanakan tugas atau paling lama 3 (tiga) bulan dalam hal terjadi kekosongan sekretaris daerah.
- (10) apabila kepala bagian berhalangan dalam menjalankan tugasnya, kepala bagian dapat menunjuk salah satu kepala subbagian untuk mewakilinya.

### Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang sekretariat daerah dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
  - a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

### Pasal 38

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
  - a. perencanaan;
  - b. perumusan;
  - c. pemutakhiran; dan
  - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

### Pasal 39

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
  - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
  - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

### Pasal 40

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.

- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

#### Pasal 41

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

#### Pasal 42

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

#### Pasal 43

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

#### Pasal 44

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;

- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

#### Pasal 45

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

#### Pasal 46

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

#### Pasal 47

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

### BAB VI

#### PENGANGKATANDAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 48

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan wali kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Bab III Bagian Kesatu dan lampiran II Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 51

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 26 November 2018  
WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 26 November 2018  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 64