



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2018 NOMOR 95**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 95 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (3) huruf d dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 213), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 265);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Banjarnegara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.
8. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Setda merupakan unsur staf.
- (2) Setda dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Setda terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama; dan
 - c) Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 2. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - c) Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum;

3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - c) Sub Bagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pengembangan Produksi, Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro;
 - b) Sub Bagian Industri, Perdagangan, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Pariwisata; dan
 - c) Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Usaha Daerah.
 2. Bagian Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
 - c) Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Asisten Administrasi, terdiri dari :
 1. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
 - c) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah dan Kepegawaian;
 2. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c) Sub Bagian Keuangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Staf Ahli.
- (2) Bagan Organisasi Setda sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris Daerah

Pasal 4

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

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- d. penyelenggaraan kebijakan daerah;
- e. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah;
- f. pembinaan aparatur perangkat daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- h. pelayanan kerumahtanggaan bupati dan wakil bupati;
- i. pelayanan administrasi Sekretariat Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Asisten.

Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, penanaman modal, kecamatan serta pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, penanaman modal, kecamatan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, penanaman modal, kecamatan;

- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, penanaman modal, kecamatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah, urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan dan kearsipan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, tenaga kerja dan transmigrasi, penanaman modal, kecamatan;
- e. pengkoordinasian pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

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

Paragraf Kesatu Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 10

Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama, serta pemerintahan desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta pemerintahan desa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta pemerintahan desa;

- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta pemerintahan desa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta pemerintahan desa;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama serta pemerintahan desa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama; dan
 - c. Sub Bagian Pemerintahan Desa.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Pasal 13

Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan pedoman penyelenggaraan urusan pemerintahan, dekonsentrasi atau tugas pembantuan, fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembinaan kecamatan, penyusunan kebijakan daerah yang bersifat strategis, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah, Standar Pelayanan Minimal (SPM), memori jabatan Bupati dan Wakil Bupati, serta pengembangan wilayah perbatasan dan kapasitas Daerah.

Pasal 14

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyelenggaraan otonomi daerah, pelaksanaan, pengkajian dan pengelolaan data base penataan daerah, pemetaan potensi wilayah, desk atau monitoring penyelenggaraan pemilihan kepala daerah, penyusunan pedoman kerja sama daerah serta penyelenggaraan kerja sama pemerintah daerah dengan pihak ketiga dan/atau antar kabupaten.

Pasal 15

Sub Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan regulasi pemerintahan desa, fasilitasi penyusunan produk hukum tingkat desa, serta penyelesaian konflik antar desa.

Paragraf Kedua Bagian Hukum

Pasal 16

Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta informasi dan dokumentasi hukum.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

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

Pasal 18

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

Pasal 19

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, pengkajian produk hukum daerah, harmonisasi produk hukum daerah, fasilitasi produk hukum daerah serta evaluasi produk hukum daerah.

Pasal 20

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyelesaian permasalahan hukum bagi Bupati, aparatur perangkat daerah dan perangkat desa, mediasi penyelesaian sengketa hukum secara litigasi dan non litigasi, pendampingan penyelesaian kasus tata usaha negara, perdata dan peradilan lain, penyuluhan hukum dan penegakan Hak Azasi Manusia (HAM) Tingkat Kabupaten.

Pasal 21

Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, dokumentasi produk hukum, publikasi dan sosialisasi produk hukum serta pelayanan informasi produk hukum daerah kepada perangkat daerah, perangkat desa dan masyarakat.

Paragraf Ketiga
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 22

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kesehatan, Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - c. Sub Bagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 25

Sub Bagian Kesehatan, Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang kesehatan, sosial tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 26

Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 27

Sub Bagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Bagian Ketiga Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 28

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Asisten.

Pasal 29

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan, urusan pemerintahan, bidang energi dan sumber daya mineral, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata dan kebudayaan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, pertanian dan perikanan, pangan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan serta pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Asisten Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan, urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata dan kebudayaan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, pertanian dan perikanan, pangan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan, urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata dan kebudayaan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, pertanian dan perikanan, pangan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan, urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata dan kebudayaan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, pertanian dan perikanan, pangan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang perekonomian, pembangunan, urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, pariwisata dan kebudayaan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, pertanian dan perikanan, pangan, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- e. pengkoordinasian pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Ekonomi dan Pembangunan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

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

Paragraf Kesatu Bagian Perekonomian

Pasal 32

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pengembangan produksi, koperasi, lembaga keuangan mikro, industri, perdagangan, usaha mikro, kecil dan menengah, pariwisata, badan usaha milik daerah serta usaha daerah dan energi dan sumber daya mineral; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengembangan Produksi, Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro;
 - b. Sub Bagian Industri, Perdagangan, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Pariwisata; dan
 - c. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Usaha Daerah.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 35

Sub Bagian Pengembangan Produksi, Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengembangan produksi pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan), perikanan dan kehutanan, ketahanan pangan, koordinasi pembinaan dan pengawasan koperasi, pembinaan lembaga keuangan mikro, fasilitasi perizinan lembaga keuangan mikro, serta koordinasi pengawasan lembaga keuangan mikro.

Pasal 36

Sub Bagian Industri, Perdagangan, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Pariwisata mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengembangan industri, perdagangan, usaha kecil dan menengah, pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen, asosiasi industri, promosi produk industri mikro, kecil dan menengah, dan pengawasan penerapan standar industri, perdagangan barang, sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan, informasi pasar dan stabilitas harga, pemberdayaan usaha menengah, kecil dan mikro (UMKM), pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pasal 37

Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Usaha Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pembinaan pengelolaan badan usaha milik daerah, penyertaan modal daerah kepada badan usaha milik daerah, pengawasan pengelolaan badan usaha milik daerah, pengembangan dan kerja sama usaha daerah, jalinan kerja sama badan usaha milik daerah, pengkajian dan pembentukan badan usaha milik daerah baru dan rencana akuisisi, merger dan likuidasi badan usaha milik daerah serta energi dan sumber daya mineral.

Paragraf Kedua Bagian Pembangunan

Pasal 38

Bagian Pembangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang Perencanaan dan Pelaporan, pengendalian pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pelaporan, pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pelaporan, pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa;

- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pelaporan, pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang perencanaan dan pelaporan, pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang perencanaan dan pelaporan, pengendalian pembangunan dan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Bagian Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
 - c. Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Pasal 41

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan perencanaan pengembangan pembangunan daerah, rencana strategis (renstra) Sekretariat Daerah, kebijakan teknis Organisasi Perangkat Daerah, bidang penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan organisasi perangkat daerah, menganalisa laporan pelaksanaan kegiatan organisasi perangkat daerah, pelayanan administrasi dan teknis evaluasi dan pelaporan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah

Pasal 42

Sub Bagian Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengendalian pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah, pelayanan administrasi dan teknis pengendalian pembangunan, pemantauan pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah, fasilitasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

Pasal 43

Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Bagian Keempat Asisten Administrasi

Pasal 44

- (1) Asisten Administrasi adalah unsur pembantu Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Administrasi dipimpin oleh Asisten.

Pasal 45

Asisten Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang organisasi, umum, administrasi umum, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian serta pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Administrasi.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Asisten Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang organisasi, umum, administrasi umum, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang organisasi, umum, administrasi umum, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang organisasi, umum, administrasi umum, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang organisasi, umum, administrasi umum, unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian;
- e. pengkoordinasian pelayanan administrasi di lingkungan Asisten Administrasi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

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

Paragraf Kesatu
Bagian Organisasi

Pasal 48

Bagian Organisasi mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian Setda; dan

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

Pasal 50

- (1) Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
 - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 51

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah, penyusunan pedoman operasional perangkat daerah, evaluasi kelembagaan organisasi perangkat daerah, serta analisis jabatan perangkat daerah.

Pasal 52

Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan pedoman ketatalaksanaan, prosedur, mekanisme kerja dan hubungan kerja perangkat daerah, pengembangan sistem ketatalaksanaan dan pembinaan pelayanan publik.

Pasal 53

Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, peningkatan kapasitas pendayagunaan aparatur, pembinaan budaya kerja, dan pengelolaan administrasi kepegawaian Setda.

Paragraf Kedua Bagian Umum

Pasal 54

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang tata usaha dan protokol, rumah tangga serta keuangan di Lingkunga Sekretariat Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

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

Pasal 57

Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang ketatausahaan Bupati, Wakil Bupati, Staf Ahli, Sekretaris Daerah dan Asisten, pengelolaan kearsipan, dokumen, administrasi perkantoran, pengaturan keprotokolan acara resmi dan kenegaraan, pengaturan ruang dan tata tempat acara resmi dan kenegaraan, penyiapan penerimaan tamu VIP (*Very Important Person*) dan VVIP (*Very Very Important Person*).

Pasal 58

Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang pengelolaan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah, pengadaan pemeliharaan dan perawatan rumah dinas dan kendaraan dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah, perawatan dan pemeliharaan gedung dan barang inventaris, penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan perjalanan dinas pimpinan di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 59

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan aset di lingkungan Setda.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 60

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Setda dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing dan secara administratif bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian.

BAB IV STAF AHLI

Pasal 62

- (1) Staf Ahli merupakan unsur pembantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 63

Staf Ahli, terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 64

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- b. pengkoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan, hukum dan politik; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 66

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- b. pengkoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 68

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. pengkoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- c. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 70

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat dibantu Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol pada Bagian Umum Setda.

BAB V TATA KERJA

Pasal 71

Sekretaris Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 72

Setda dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Setda serta dengan instansi lain di luar Setda sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 74

Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 75

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

Pasal 76

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 77

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

Pasal 78

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 79

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 80

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 82

Hubungan Staf Ahli dengan pimpinan organisasi perangkat daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

Pasal 83

Staf Ahli menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 84

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 59, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Ketentuan mengenai uraian tugas jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-12-2018

BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 21-12-2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,
Cap ttd,
INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2018
NOMOR 95

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap ttd
SYAHBUDIN USMOYO, SH
Pembina
NIP. 19740223 199803 1 006

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 95 TAHUN 2018

TENTANG

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

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, mengatur mengenai pembentukan dan susunan perangkat daerah berdasarkan tipologi kelembagaannya. Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah mengatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Bupati dimaksud sebagai pedoman operasional perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peraturan Bupati Banjarnegara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah mengatur tentang kedudukan perangkat daerah, susunan organisasi perangkat daerah, tugas unit kerja perangkat daerah, fungsi unit kerja perangkat daerah, serta tata kerja unit kerja perangkat daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas

Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas
Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas

Pasal 52
Cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas
Pasal 54
Cukup jelas
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
Cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas
Pasal 66
Cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
Cukup jelas

Pasal 69
Cukup jelas
Pasal 70
Cukup jelas
Pasal 71
Cukup jelas
Pasal 72
Cukup jelas
Pasal 73
Cukup jelas
Pasal 74
Cukup jelas
Pasal 75
Cukup jelas
Pasal 76
Cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 78
Cukup jelas
Pasal 79
Cukup jelas
Pasal 80
Cukup jelas
Pasal 81
Cukup jelas
Pasal 82
Cukup jelas
Pasal 83
Cukup jelas
Pasal 84
Cukup jelas
Pasal 85
Cukup jelas

Pasal 86

Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 94