



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA, STAF AHLI BUPATI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAN KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Kecamatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sukoharjo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Sukoharjo.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo.
10. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Sukoharjo.
11. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Sukoharjo.
12. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Sukoharjo.
13. Inspektur adalah Inspektur Inspektorat Kabupaten Sukoharjo.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. 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

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bupati

Pasal 2

- (1) Selain Perangkat Daerah, Bupati dan Wakil Bupati dibantu oleh Staf Ahli Bupati.
- (2) Staf Ahli Bupati ditunjuk dan diangkat oleh Bupati, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:

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

Bagian Kedua
Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten;
 - c. Bagian; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.

- (3) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a selaku koordinator atas:
- a. Bagian Pemerintahan terdiri dari:
 1. Subbagian Pemerintahan Umum;
 2. Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan
 3. Subbagian Administrasi Kewilayahan.
 - b. Bagian Hukum terdiri dari:
 1. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 2. Subbagian Bantuan Hukum dan Pengkajian; dan
 3. Subbagian Dokumentasi, Evaluasi dan Fasilitasi Produk Hukum.
 - c. Bagian Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 1. Subbagian Kelembagaan Desa;
 2. Subbagian Administrasi Pemerintah Desa; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset Desa.
- (4) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b selaku koordinator atas:
- a. Bagian Perekonomian terdiri dari:
 1. Subbagian Produksi;
 2. Subbagian Pengembangan; dan
 3. Subbagian Sarana Perekonomian.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari:
 1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Pengendalian Pembangunan; dan
 3. Subbagian Pelaporan.
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
 1. Subbagian Keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan dan Pariwisata;
 2. Subbagian Kesehatan dan Sosial; dan
 3. Subbagian Pemuda, Olah Raga, Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (5) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selaku koordinator atas:
- a. Bagian Organisasi terdiri dari:
 1. Subbagian Kelembagaan dan Pengembangan Budaya Kerja;
 2. Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
 3. Subbagian Akuntabilitas Kinerja Aparatur dan Reformasi Birokrasi;

- b. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari:
 - 1. Subbagian Pengumpulan, Pengolahan dan Pemberdayaan Informasi;
 - 2. Subbagian Protokol; dan
 - 3. Subbagian Pemberitaan dan Media Massa.
 - c. Bagian Bagian Umum terdiri dari:
 - 1. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (6) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat DPRD

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Bagian Rapat, Risalah dan Perundang-undangan;
 - b. Bagian Anggaran dan Pengawasan; dan
 - c. Bagian Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Rapat, Risalah dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. Subbagian Rapat dan Risalah;
 - b. Subbagian Perundang-undangan dan Produk Hukum; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi, Humas dan Protokol.

- (4) Bagian Anggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Subbagian Anggaran;
 - b. Subbagian Pengawasan; dan
 - c. Subbagian Pengelolaan Aspirasi dan Fasilitasi.
- (5) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, Tenaga Ahli dan Keanggotaan DPRD;
 - b. Subbagian Sarana dan Prasarana; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (6) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Inspektorat

Pasal 8

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh Inspektur.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah II; dan
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- (4) Bagan Organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Kecamatan
Pasal 10

- (1) Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat;
 - c. Seksi;
 - d. Kelurahan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan;
 - b. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - e. Seksi Pelayanan Umum.
- (4) Kelurahan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Seksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Pelayanan Umum.
- (6) Bagan Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bupati

Paragraf 1

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 12

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang Pemerintahan, hukum dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan telaahan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. penyusunan masukan saran di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - c. penyusunan pertimbangan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Pemerintahan, hukum dan politik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Pasal 13

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan telaahan di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - b. penyusunan masukan saran di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - c. penyusunan pertimbangan di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
 - d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan
Sumber Daya Manusia

Pasal 14

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan telaahan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - b. penyusunan masukan saran di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. penyusunan pertimbangan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat DaerahParagraf 1
Sekretaris Daerah

Pasal 15

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan staf ahli serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perumusan penyusunan kebijakan daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
 - c. penyelenggaraan kebijakan daerah;
 - d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
 - g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Asisten Pemerintahan

Pasal 16

- (1) Asisten Pemerintahan adalah unsur pembantu Sekretariat Daerah, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan dipimpin oleh Asisten.

Pasal 17

- (1) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah, hukum dan pelayanan administratif serta pembinaan aparatur sipil negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;
 - c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;
 - e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;
 - f. pengkoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bagian Pemerintahan
Pasal 18

- (1) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama, dan Kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kerjasama, pertanahan dan tata ruang;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kerjasama, pertanahan dan tata ruang;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kerjasama, pertanahan dan tata ruang;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kerjasama, pertanahan dan tata ruang;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kerjasama, pertanahan dan tata ruang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Subbagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kependudukan dan pencatatan sipil, kearsipan dan perpustakaan, rupa bumi, batas daerah dan hari-hari besar.

Pasal 20

Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan pemerintahan, penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, penggabungan dan pemekaran wilayah dan kerjasama Daerah.

Pasal 21

Subbagian Administrasi Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pedoman profil kecamatan, administrasi kecamatan, pertanahan dan tata ruang.

Paragraf 4
Bagian Hukum

Pasal 22

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Hukum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan pengkajian, dokumentasi dan fasilitasi produk hukum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Subbagian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi koordinasi pembentukan produk hukum daerah, antara lain : Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Bupati, Peraturan DPRD, Keputusan Bupati dan Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Pasal 24

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyelesaian permasalahan hukum bagi aparatur perangkat daerah, mediasi penyelesaian sengketa hukum, pendampingan penyelesaian sengketa hukum, bantuan hukum sengketa perdata dan Tata Usaha Negara bagi aparatur perangkat daerah terkait jabatannya, penyuluhan hukum, penegakan Hak Azasi Manusia (HAM) Tingkat Kabupaten dan pengkajian produk hukum.

Pasal 25

Subbagian Dokumentasi Hukum dan fasilitasi Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, publikasi produk hukum dan dokumentasi hukum, sosialisasi produk hukum dan pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah dan fasilitasi produk hukum desa kecuali Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Paragraf 5
Bagian Pemerintahan Desa

Pasal 26

- (1) Bagian Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang Kelembagaan Desa, Administrasi Pemerintahan Desa, Keuangan dan Aset Desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Subbagian Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan Desa.

Pasal 28

Subbagian Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Pemerintahan Desa.

Pasal 29

Subbagian Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Keuangan dan Aset Desa

Paragraf 6

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 30

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah unsur pembantu Sekretariat Daerah, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Asisten.

Pasal 31

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;

- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- f. pengkoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya Paragraf

Paragraf 7
Bagian Perekonomian

Pasal 32

- (1) Bagian Perekonomian dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang produksi, pengembangan dan sarana perekonomian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Subbagian Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi.

Pasal 34

Subbagian Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dunia usaha.

Pasal 35

Subbagian Sarana Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (4) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana perekonomian.

Paragraf 8

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 36

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan;

- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang penyusunan program, pengendalian dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pengajuan pelaksanaan program pembangunan baik yang dibiayai anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun dana pembangunan lainnya, petunjuk teknis mengenai pelaksanaan kegiatan pembangunan, konsep rencana kerja dan anggaran Sekretariat Daerah.

Pasal 38

Subbagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi petunjuk teknis pengendalian pembangunan dan perkembangan pelaksanaan pembangunan yang dibiayai dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan dana pembangunan lainnya baik secara administrasi maupun operasional.

Pasal 39

Subbagian Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (4) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan laporan perkembangan kegiatan pembangunan, dan pengendalian operasional kegiatan, sinkronisasi antara kegiatan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten, anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, anggaran pendapatan dan belanja negara (DAK).

Paragraf 9

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 40

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kesehatan, sosial, pemuda, olah raga, pengendalian penduduk dan keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Subbagian Keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan pariwisata.

Pasal 42

Subbagian Kesehatan dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dan sosial.

Pasal 43

Subbagian Pemuda, Olah Raga, Pengendalian Penduduk, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi bidang Pemuda, Olah Raga, Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Paragraf 10
Asisten Administrasi Umum

Pasal 44

- (1) Asisten Administrasi Umum adalah unsur pembantu Sekretariat Daerah, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan dipimpin oleh Asisten.

Pasal 45

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang organisasi, hubungan massa dan administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan administrasi umum;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan administrasi umum;
 - c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan administrasi umum;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang organisasi, hubungan masyarakat dan administrasi umum;
 - e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan administrasi umum;
 - f. pengkoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan
 - aparatur sipil negara; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 11
Bagian Organisasi

Pasal 46

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Subbagian Kelembagaan dan Pengembangan Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengembangan budaya kerja.

Pasal 48

Subbagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik

Pasal 49

Subbagian Akuntabilitas Kinerja Aparatur dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur dan reformasi birokrasi.

Paragraf 12

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 50

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa, dan protokol.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hubungan Masyarakat Protokol mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa dan protokol;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa dan protokol;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa dan protokol;
 - d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa dan protokol;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pengumpulan, pengolahan dan pemberdayaan informasi, pemberitaan dan media massa dan protokol; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 51

Subbagian Pengumpulan, Pengolahan dan Pemberdayaan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengumpulan, Pengolahan dan Pemberdayaan Informasi.

Pasal 52

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang protokoler Bupati.

Pasal 53

Subbagian Pemberitaan dan Media Massa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberitaan dan media massa.

Paragraf 13
Bagian Umum

Pasal 54

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang rumah tangga dan perlengkapan, keuangan serta tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang rumah tangga dan perlengkapan, keuangan serta tata usaha dan kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang rumah tangga dan perlengkapan, keuangan serta tata usaha dan kepegawaian;

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

Pasal 55

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 56

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

Pasal 57

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian.

Bagian Ketiga
Sekretariat DPRD

Paragraf 1
Sekretaris DPRD

Pasal 58

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (3) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Bagian Rapat Risalah dan Perundangan-undangan

Pasal 59

- (1) Bagian Rapat Risalah dan Perundangan-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas mempunyai Tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah meliputi menyiapkan perumusan kebijakan umum dan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan kajian perundang-undangan, penyusunan Naskah Akademik, penyusunan produk hukum, persidangan, penyusunan risalah, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Rapat Risalah dan Perundangan-undangan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, Penyusunan Naskah Akademik, penyusunan produk hukum pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kajian perundang-undangan, persidangan, penyusunan risalah, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kajian perundang-undangan, penyusunan Naskah Akademik, penyusunan produk hukum, persidangan, penyusunan risalah, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kajian perundang-undangan, penyusunan Naskah Akademik, penyusunan produk hukum, persidangan, penyusunan risalah, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
 - d. Pemantauan, Evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang perundang-undangan, rapat dan risalah serta kajian hukum; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 60

Subbagian Rapat dan Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Perundangan-undangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang rapat dan risalah.

Pasal 61

Subbagian Perundang-undangan dan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Perundangan-undangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perundang-undangan dan produk hukum.

Pasal 62

Subbagian Dokumentasi, Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Perundang-undangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang dokumentasi, humas dan protokol.

Paragraf 3

Bagian Anggaran dan Pengawasan

Pasal 63

- (1) Bagian Anggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang anggaran dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Anggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi fungsi Anggaran dan Pengawasan DPRD serta pengelolaan aspirasi masyarakat;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan fasilitasi fungsi Anggaran dan Pengawasan DPRD serta pengelolaan aspirasi masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan fasilitasi fungsi Anggaran dan Pengawasan DPRD serta
 - pengelolaan aspirasi masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 64

Subbagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Anggaran dan Pengawasan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran.

Pasal 65

Subbagian Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Anggaran dan Pengawasan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan.

Pasal 66

Subbagian Pengelolaan Aspirasi dan Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Anggaran dan Pengawasan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan aspirasi dan fasilitasi

Paragraf 4
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 67

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, kepegawaian, tenaga ahli, keanggotaan DPRD, sarana prasarana dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Tata Usaha, kepegawaian, tenaga ahli, keanggotaan DPRD, sarana prasarana dan keuangan;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan Tata Usaha, kepegawaian, tenaga ahli, keanggotaan DPRD, sarana prasarana dan keuangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Tata Usaha, kepegawaian, tenaga ahli, keanggotaan DPRD, sarana prasarana dan keuangan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 68

Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian, Tenaga Ahli dan Keanggotaan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha, kepegawaian, tenaga ahli dan keanggotaan DPRD.

Pasal 69

Subbagian Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.

Pasal 70

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

Bagian Keempat

Inspektorat

Paragraf 1

Inspektur

Pasal 71

- (1) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang mempunyai tugas membantu Bupati untuk membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat mempunyai fungsi
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati;

- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 72

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Inspektorat;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Inspektorat;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Inspektorat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 73

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Inspektorat.

Pasal 74

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Inspektorat.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal 75

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, II, dan III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektur dalam menyiapkan penyusunan kebijakan, pengoordinasian, dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan terhadap administrasi umum Pemerintahan, urusan pemerintahan, dan penanganan kasus pengaduan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II dan Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan tugas dan fungsi, keuangan barang, kepegawaian terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
 - b. penyelenggaraan pemerintah desa;
 - c. reviu rencana kerja anggaran;
 - d. reviu laporan keuangan;
 - e. reviu laporan kinerja instansi kinerja pemerintah;
 - f. evaluasi sistem pengendalian internal;
 - g. pengaduan masyarakat dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu;
 - h. pemeriksaan terpadu;
 - i. mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi;

- j. pengawasan dalam rangka percepatan menuju good governance, clean government dan pelayanan publik;
- k. penyusunan peraturan perundangan-undangan bidang pengawasan;
- l. penyusunan pedoman / standar di bidang pengawasan;
- m. koordinasi program pengawasan;
- n. pemeriksaan hibah/bantuan sosial;
- o. pendampingan, asistensi dan fasilitasi;
- p. tugas pembantuan dan alokasi dana desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kelima

Kecamatan

Paragraf 1

Camat

Pasal 76

- (1) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
 - h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - i. pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 77

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Kecamatan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kecamatan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 78

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan.

Pasal 79

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Camat yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Kecamatan.

Paragraf 3
Seksi Pemerintahan

Pasal 80

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemerintahan umum dan desa/kelurahan meliputi administrasi kependudukan, dan meningkatkan kemandirian politik, monografi kecamatan, pengisian perangkat desa dan kepala desa, pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan, pembinaan badan perwakilan desa dan lembaga kemasyarakatan desa serta pelaksanaan kegiatan baik di tingkat internal kecamatan maupun dengan pihak terkait dan Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemerintahan.

Paragraf 4
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pasal 81

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat meliputi penanggulangan bencana alam, dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Paragraf 5
Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
Pasal 82

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa/kelurahan, produksi dan distribusi dan Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Paragraf 6
Seksi Kesejahteraan Sosial
Pasal 83

Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi masalah sosial, kepemudaan, peranan wanita, olah raga, kehidupan keagamaan, kebudayaan dan kesehatan, peningkatan kualitas sumber daya perangkat desa, lembaga desa dan pemberian bantuan sosial serta program pengentasan kemiskinan serta Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang kesejahteraan sosial.

Paragraf 7
Seksi Pelayanan Umum
Pasal 84

Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 3 huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan umum yang meliputi inventarisasi data kekayaan desa/kelurahan, dan sarana prasarana desa, kebersihan lingkungan yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, pelayanan kependudukan, kebersihan lingkungan, perizinan peningkatan sarana prasarana fasilitas umum dan pelayanan umum administrasi kependudukan, pelayanan administrasi terpadu kecamatan, percepatan pencapaian standar pelayanan minimal serta Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati Kepada Camat sebagian urusan otonomi daerah di bidang Seksi Pelayanan Umum.

Paragraf 8
Kelurahan
Pasal 85

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Lurah yang merupakan pembantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
- (2) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu camat dalam:
 - a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Kelurahan.

Pasal 87

Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang administasi pemerintahan umum, administrasi kependudukan, pertanahan, dan membantu pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pemilihan umum, ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta membantu penyelenggaraan kegiatan administrasi perlindungan masyarakat.

Pasal 88

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan, perekonomian, pemberdayaan masyarakat, serta menjaga, memelihara dan menyediakan sarana dan prasarana fasilitas umum, lingkungan hidup serta kesejahteraan sosial.

Pasal 89

Seksi Pelayanan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah yang mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang administrasi dan pelayanan umum.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan 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 (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Inspektorat

Pasal 92

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dalam menunjang tugas Inspektorat.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. P2UPD; dan
 - b. Auditor.
- (3) P2UPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di Daerah di luar pengawasan keuangan meliputi:
 1. melaksanakan pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan;
 2. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan;
 3. melaksanakan pengawasan atas Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 4. melaksanakan pengawasan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 5. melaksanakan pengawasan untuk tujuan tertentu; dan
 6. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di Daerah.
 - b. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - c. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (4) Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian dan evaluasi pengawasan;
 - b. melaksanakan tugas pengawasan meliputi audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi;
 - c. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;

- d. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pengawasan yang meliputi audit, evaluasi, revidu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya seperti konsultasi, sosialisasi, asistensi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai atas efisiensi dan efektifitas manajemen resiko, pengendalian dan proses tata kelola objek yang diawasi, Auditor memiliki wewenang :
- a. memperoleh keterangan dan/atau dokumen yang wajib diberikan oleh objek yang diawasi dan pihak yang terkait;
 - b. melakukan pemeriksaan di tempat penyimpanan uang dan barang milik daerah, di tempat pelaksanaan kegiatan, pembukuan dan tata usaha keuangan daerah serta pemeriksaan terhadap perhitungan-perhitungan, surat-surat, bukti-bukti, rekening koran, pertanggungjawaban dan daftar lainnya yang terkait dengan penugasan;
 - c. menetapkan jenis dokumen, data, serta informasi yang diperlukan dalam penugasan pengawasan;
 - d. memeriksa secara fisik setiap aset yang berada dalam pengurusan pejabat instansi yang diawasi; dan
 - e. menggunakan tenaga ahli diluar tenaga auditor, jika diperlukan.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 93

Sekretariat Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 94

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

Pasal 95

Sekretariat Daerah 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 96

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 Sekretariat Daerah serta dengan instansi lain diluar Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 97

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

Pasal 99

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

Pasal 100

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

Pasal 101

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 102

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

Pasal 103

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 104

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

Pasal 105

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

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 106

Sekretariat DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 107

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

Pasal 108

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

Pasal 109

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 Sekretariat DPRD serta dengan instansi lain diluar Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 110

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

Pasal 111

Setiap pimpinan unit organisasi pada Sekretariat DPRD 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 112

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

Pasal 113

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 114

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

Pasal 115

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 116

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

Pasal 117

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

Bagian Ketiga
Inspektorat
Pasal 118

Inspektorat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 119

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

Pasal 120

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

Pasal 121

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 Inspektorat serta dengan instansi lain diluar Inspektorat sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 122

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

Pasal 123

Setiap pimpinan unit organisasi pada Inspektorat 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 124

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

Pasal 125

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 126

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

Pasal 127

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 128

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

Pasal 129

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

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Bagian Keempat
Kecamatan

Pasal 131

Kecamatan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilaksanakan kecamatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 132

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

Pasal 133

Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten.

Pasal 134

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 Kecamatan serta dengan instansi lain diluar kecamatan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 135

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

Pasal 136

Setiap pimpinan unit organisasi pada Kecamatan 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 137

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

Pasal 138

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 139

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

Pasal 140

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 141

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

Pasal 142

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

BAB VI

JENJANG JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM DAN DARI JABATANBagian Kesatu
Jenjang Jabatan

Pasal 143

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon IIA atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Inspektur merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Camat, Kepala Bagian, Inspektur Pembantu, Sekretaris pada Inspektorat, merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan Administrator.
- (4) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan Administrator.
- (5) Lurah, Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat, dan Kepala Seksi pada Kecamatan merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada Kecamatan, Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan jabatan eselon IVB atau jabatan Pengawas.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 144

Pejabat struktural dan pejabat fungsional pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 145

Penjabaran uraian tugas pejabat struktural pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat dan Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 146

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 186);
- b. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 36 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 187);
- c. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 62 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Pemerintah Kecamatan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 213);
- d. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 63 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Pemerintah Kelurahan Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2008 Nomor 214); dan
- e. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Inspektorat Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2014 Nomor 290).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 147

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 29 Desember 2016
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

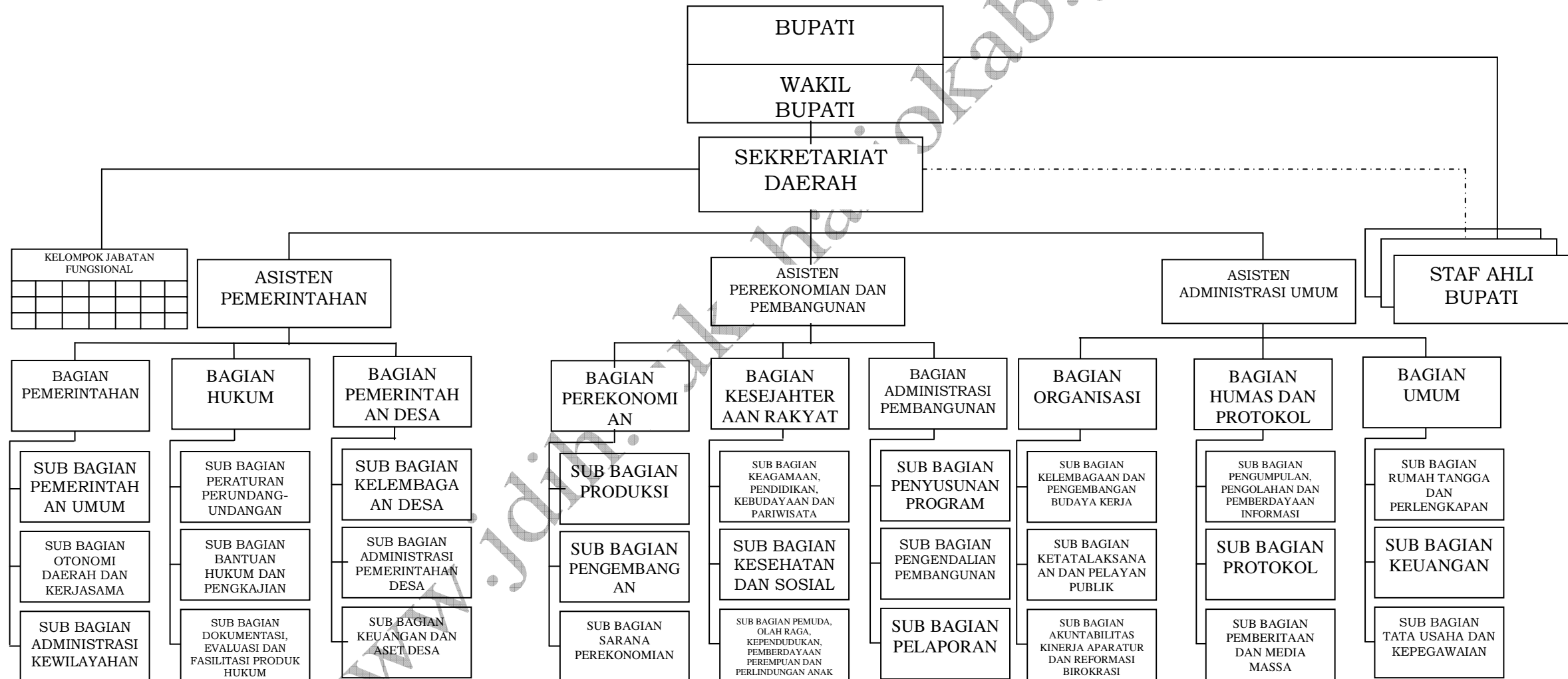
AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2016 NOMOR 49

www.jdih.sukoharjokab.go.id

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA, STAF AHLI BUPATI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAN KECAMATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO



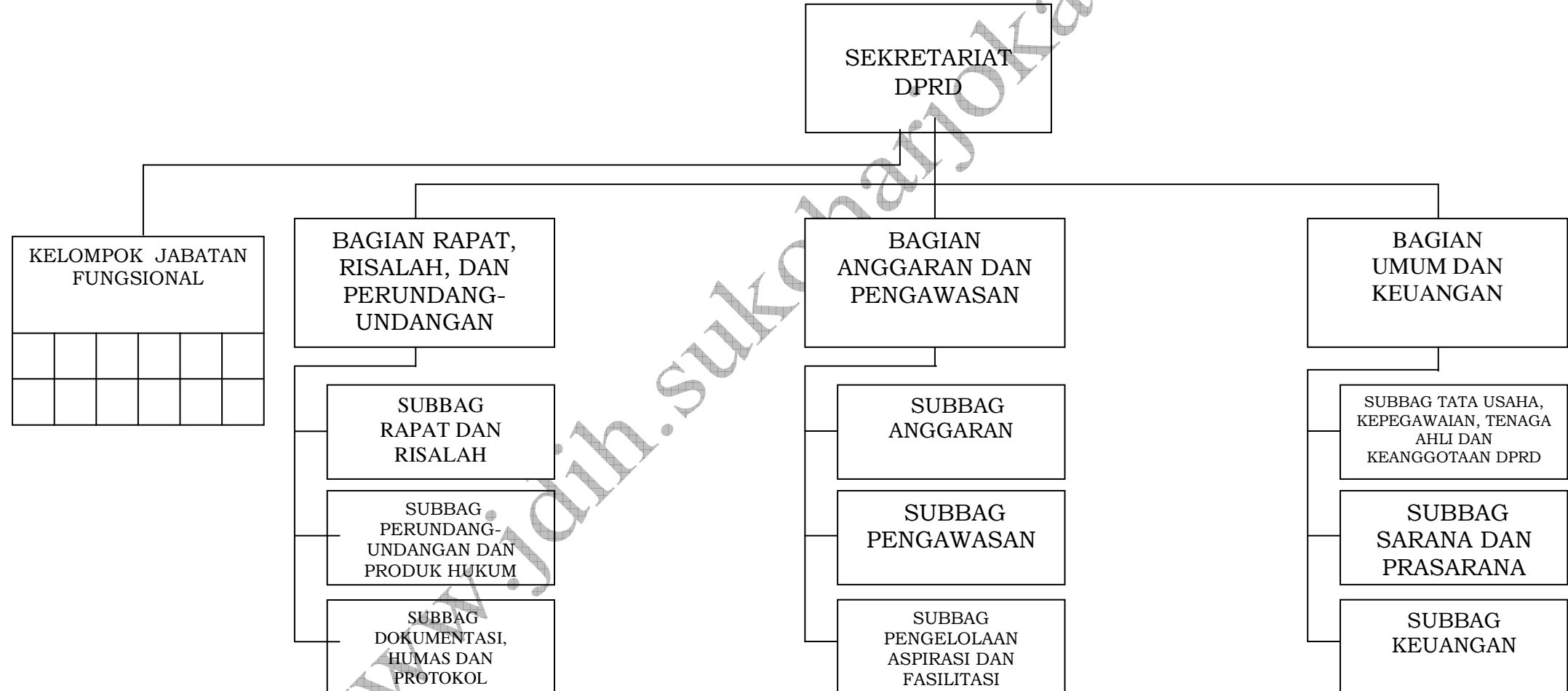
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA, STAF AHLI BUPATI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAN KECAMATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO



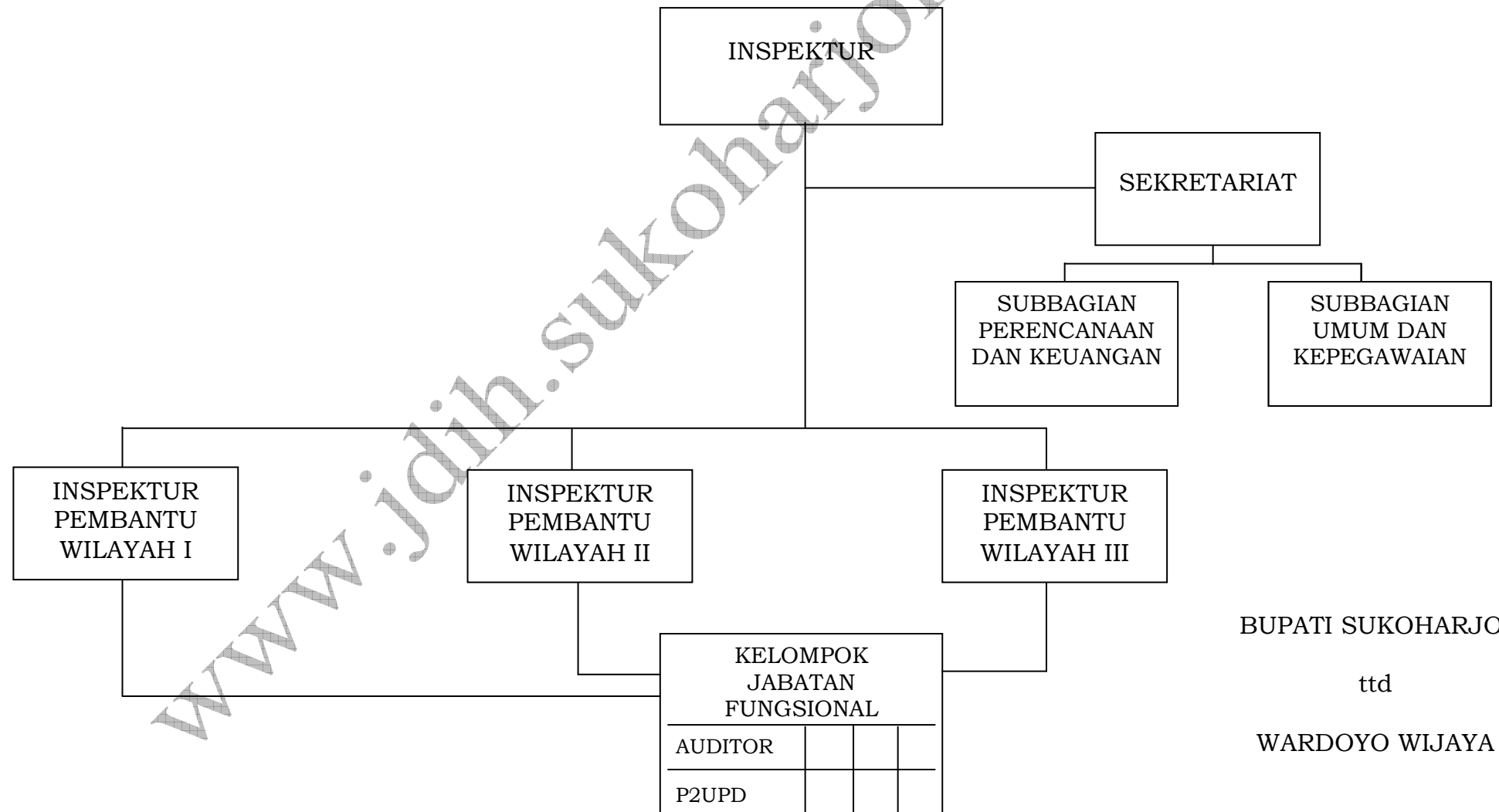
BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

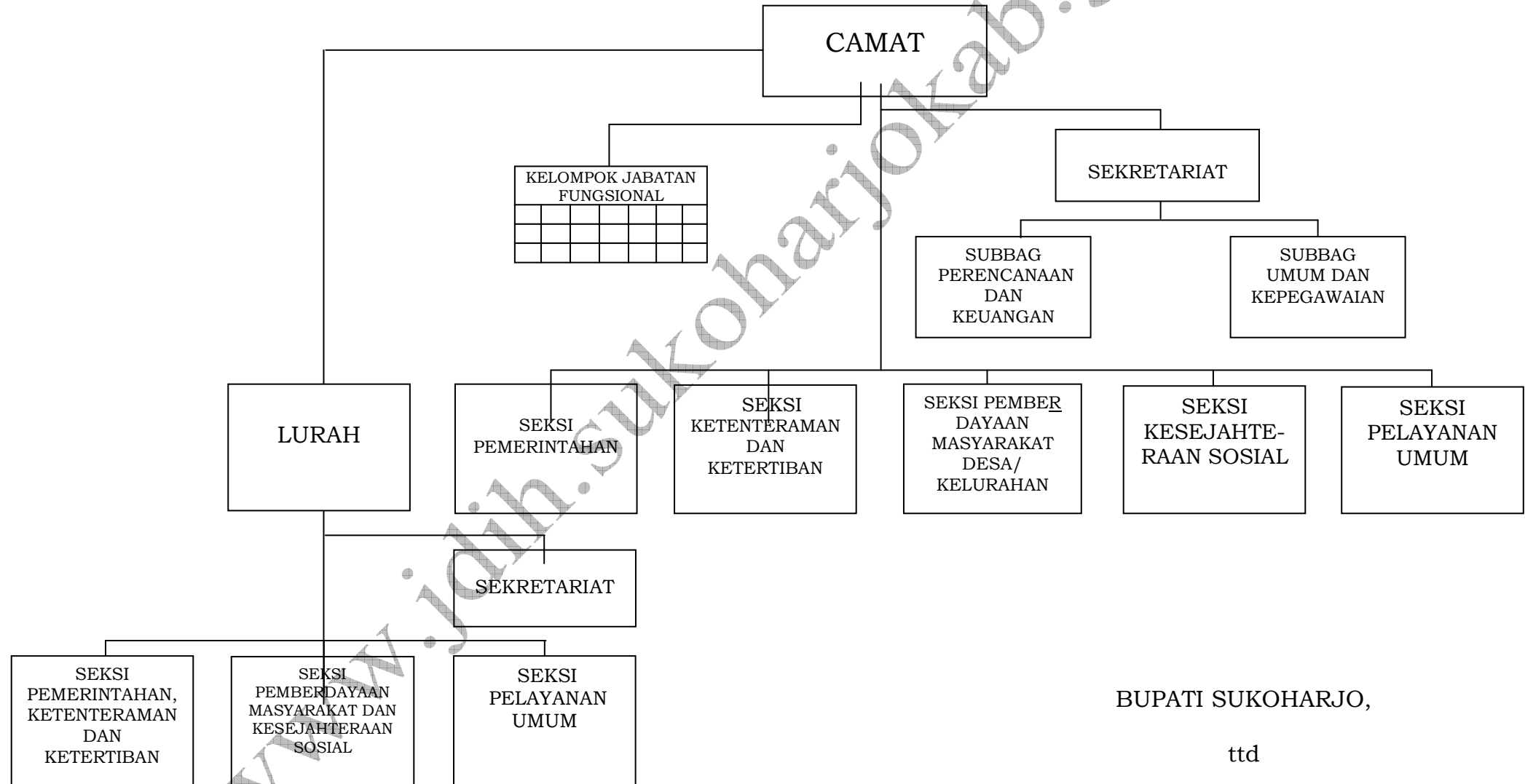
LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 49 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA, STAF AHLI BUPATI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAN KECAMATAN

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI INSPEKTORAT
 KABUPATEN SUKOHARJO**



BUPATI SUKOHARJO,
 ttd
 WARDOYO WIJAYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN
 KABUPATEN SUKOHARJO



BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA