



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR **45** TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 68);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu SEKDA Pasal 2

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

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SEKDA mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- f. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Pasal 4

- (1) SEKDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, membawahi:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi.
- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.

Pasal 5

- (1) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (2) Pelaksanaan lingkup koordinasi sebagaimana tersebut pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mengoordinir:
 - 1) SATPOL PP dan Pemadam Kebakaran;
 - 2) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 5) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
 - 6) Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - 7) Dinas Kesehatan;
 - 8) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - 9) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - 10) Kecamatan.

- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, mengoordinir:
- 1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
 - 2) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - 3) Dinas Sosial;
 - 4) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - 5) Dinas Lingkungan Hidup;
 - 6) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - 7) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 8) Dinas Tenaga Kerja;
 - 9) Dinas Perhubungan;
 - 10) Dinas Perikanan dan Peternakan; dan
 - 11) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan.
- c. Asisten Administrasi, mengoordinir:
- 1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - 2) Inspektorat;
 - 3) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - 4) Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
 - 5) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Kedua

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat serta pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah di bidang bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat;
- e. pengkoordinasian pelayanan administratif di bidang bidang pemerintahan, hukum, keagamaan dan kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, membawahi:
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1

Bagian Pemerintahan

Pasal 9

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, otonomi daerah, kerjasama, dan fasilitasi perangkat daerah.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. pelaksanaan harmonisasi antar bidang urusan pemerintahan;
- c. pengolahan database, penyusunan dan penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten kepada Menteri melalui Gubernur dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- d. pelaksanaan kebijakan pengusulan pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- e. pengusulan dan pelaksanaan perubahan batas daerah, nama kabupaten dan pemindahan ibukota kabupaten;
- f. pengolahan database, penyusunan dan penyampaian laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati;
- g. pelaksanaan fasilitasi kerjasama daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi pelaksanaan dan pelaporan pelaksanaan harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan, antar kecamatan/ kelurahan;
- i. penyusunan laporan pencapaian dan penerapan Standar Pelayanan Minimal;
- j. penetapan kebijakan, pengelolaan, inventarisasi dan pelaporan mengenai toponimi dan pemetaan wilayah kabupaten;
- k. pelaksanaan penyusunan program dan petunjuk mengenai tata pemerintahan, kode dan data wilayah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi kinerja kecamatan dan merumuskan pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kinerja kecamatan;

- m. pelaksanaan penyusunan jadwal rapat koordinasi penyelenggaraan pemerintahan secara berkala dengan instansi dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
- n. pelaksanaan penyiapan koordinasi di bidang administrasi kepala daerah, wakil kepala daerah dan anggota legislatif;
- o. pelaksanaan usulan peresmian pemberhentian dan pengangkatan keanggotaan/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten hasil pemilihan umum;
- p. pelaksanaan usulan pemberhentian dan peresmian pengangkatan Pengganti Antar Waktu anggota/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten kepada Gubernur;
- q. pelaksanaan penyusunan konsep surat izin kunjungan ke luar negeri bagi kepala daerah dan anggota legislatif kabupaten;
- r. pembinaan aparatur pemerintahan kecamatan/kelurahan dan administrasi pemerintahan kecamatan/kelurahan;
- s. pengkoordinasian serta pembinaan kelembagaan kecamatan/kelurahan;
- t. pelaksanaan fasilitasi penerimaan kunjungan kerja;
- u. pelaksanaan fasilitasi kebijakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
- v. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi Desk Pemilihan Presiden, Wakil Presiden, Bupati dan Wakil Bupati, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
- w. pelaksanaan kebijakan pengusulan, pembentukan, penghapusan dan penggabungan kecamatan dan kelurahan;
- x. pengkoordinasian keamanan daerah dalam rangka perayaan Hari Raya Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru;
- y. perencanaan perumusan dan pelaksanaan kewenangan lokal kelurahan;
- z. perencanaan perumusan dan pelaksanaan pelimpahan wewenang Bupati kepada kecamatan/kelurahan;
- aa. pelaksanaan pemeliharaan pilar batas daerah;
- bb. pelaksanaan penetapan batas dan penentuan letak pilar batas kecamatan/kelurahan;
- cc. pelaksanaan penyiapan bahan rapat koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah;
- dd. pelaksanaan fasilitasi pengalihan dokumen dan asset antar Organisasi Perangkat Daerah; dan
- ee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, membawahi:
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan
 - c. Sub Bagian Fasilitasi Perangkat Daerah.

- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

Pasal 12

Sub Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan, meliputi:

- a. penyiapan bahan pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah;
- b. perubahan nama dan pemindahan ibukota, penyiapan bahan fasilitasi penataan batas wilayah administrasi pemerintahan antar kabupaten;
- c. penyelenggaraan administrasi wilayah pemerintahan, penyiapan bahan rapat koordinasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah, penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi Desk Pemilihan Presiden, Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Bupati dan Wakil Bupati; dan
- d. pengkoordinasian keamanan daerah dalam rangka perayaan Hari Raya Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru.

Pasal 13

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan, meliputi:

- a. mengumpulkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah, peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan anggota/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan pengganti antar waktu anggota/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, peresmian pemberhentian dan pengangkatan keanggotaan/pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, usulan izin ke luar negeri bagi kepala daerah/wakil kepala daerah dan aparatur legislatif;
- b. pembuatan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal; dan
- c. pelaksanaan pengembangan kerjasama antar daerah.

Pasal 14

Sub Bagian Fasilitasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan, meliputi:

- a. pembinaan dan pengembangan perangkat daerah, tindak lanjut hasil evaluasi kecamatan, analisis data koordinasi, fasilitasi pembinaan aparatur pemerintahan kecamatan/ kelurahan, pengelolaan administrasi pemerintahan kecamatan/ kelurahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan kunjungan kerja;

- c. pelaksanaan fasilitasi rapat koordinasi Organisasi Perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengalihan dokumen dan asset antar Organisasi Perangkat Daerah; dan
- e. penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Paragraf 2
Bagian Hukum
Pasal 15

Bagian Hukum mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia, informasi dan dokumentasi hukum.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian Perlindungan dan Penegakan Hak Asasi Manusia;
- b. pengoordinasian perumusan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- c. penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan produk pemerintahan daerah dan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah;
- d. pengkajian aspek legal terhadap permasalahan hukum, segala bentuk perjanjian/ kerjasama yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, penyelenggaraan sosialisasi, konsultasi dan bantuan hukum Pemerintah Daerah;
- e. penghimpunan peraturan perundang-undangan, publikasi dan pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, membawahi:
 - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 18

Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Hukum dalam mengoordinasikan perumusan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, dan Instruksi Bupati serta menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya.

Pasal 19

Sub Bagian Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan pengkajian aspek legal terhadap permasalahan hukum, segala bentuk perjanjian/kerjasama yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah serta fasilitasi dan pendampingan bantuan hukum.

Pasal 20

Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Hukum dalam melakukan dokumentasi dan publikasi produk hukum, menerbitkan Lembaran Daerah dan Berita Daerah, mengembangkan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta penyelenggaraan sosialisasi di bidang hukum.

Paragraf 3

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 21

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, sarana dan prasarana keagamaan serta kesejahteraan rakyat dan bina mental.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perumusan kebijakan kesejahteraan rakyat;
- b. penyusunan bahan perumusan dan pengkajian kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan sosial keagamaan dan peringatan hari-hari besar keagamaan;
- d. penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana keagamaan serta kerukunan umat beragama;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan sosial keagamaan dan pemberian bantuan sarana dan prasarana keagamaan;
- f. penyusunan bahan perumusan kebijakan terhadap pelaksanaan pemberdayaan lembaga keagamaan dan pemberian fasilitasi kegiatan keagamaan dan pendidikan keagamaan;
- g. penyiapan bahan dalam rangka pengkoordinasian penyelenggaraan urusan haji;
- h. penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pemberian ijin pendirian tempat ibadah;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan peringatan hari-hari besar keagamaan;
- j. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga keagamaan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, membawahi:
 - a. Sub Bagian Keagamaan;
 - b. Sub Bagian Sarana Prasarana Keagamaan; dan
 - c. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 24

Sub Bagian Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan sosial keagamaan dan peringatan hari-hari besar keagamaan, kerukunan beragama, kegiatan sosial keagamaan, pemberdayaan lembaga keagamaan, penyelenggaraan urusan haji dan hari besar keagamaan serta pemberdayaan lembaga keagamaan.

Pasal 25

Sub Bagian Sarana Prasarana Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan bidang sarana dan prasarana keagamaan, pelaksanaan verifikasi terhadap permohonan bantuan sarana dan prasarana keagamaan yang diterima Pemerintah Daerah, pelaksanaan pemberian izin pendirian tempat ibadah, pemberian fasilitasi kegiatan keagamaan dan pendidikan keagamaan serta penyelenggaraan kegiatan Musabaqah Tilawatil Quran.

Pasal 26

Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Mental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat dan pembinaan mental, pemecahan persoalan masyarakat serta pengelolaan pengaduan di bidang kesejahteraan rakyat dan pembinaan mental.

Bagian Ketiga

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 27

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 pelaksanaan layanan pengadaan serta pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah dibidang perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan;
- d. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan;
- e. pengoordinasian pelayanan administratif dibidang perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsinya.

Pasal 29

(1)Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, membawahi:

- a. Bagian Perekonomian;
- b. Bagian Pembangunan; dan
- c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

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

Paragraf 1

Bagian Perekonomian

Pasal 30

Bagian Perekonomian mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang ekonomi daerah, produksi daerah, badan usaha milik daerah.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan strategis di bidang ekonomi;
- b. penyusunan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengelolaan kawasan;
- c. penyusunan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengelolaan sumber daya;
- d. penyusunan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengelolaan lembaga keuangan mikro;
- e. penyusunan bahan fasilitasi dibidang ekonomi daerah, produksi daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;

- f. penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan dibidang ekonomi daerah, produksi daerah, dan Badan Usaha Milik Daerah;
- g. penyusunan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang ekonomi daerah, produksi daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
- h. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dibidang dibidang ekonomi daerah, produksi daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
- i. penyusunan bahan pelaporan bidang perekonomian;
- j. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pamaran;
- k. penetapan kebijakan penyelenggaraan urusan perekonomian daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, membawahi:
 - a. Sub Bagian Ekonomi Daerah;
 - b. Sub Bagian Produksi Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 33

Sub Bagian Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perekonomian dalam menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, memantau perkembangan serta melaksanakan pembinaan di bidang ekonomi daerah.

Pasal 34

Sub Bagian Produksi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perekonomian dalam menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, memantau perkembangan, melaksanakan pembinaan dibidang produksi daerah.

Pasal 35

Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perekonomian dalam menyiapkan bahan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan, serta melaksanakan pembinaan terhadap Badan Usaha Milik Daerah.

Paragraf 2

Bagian Pembangunan

Pasal 36

Bagian Pembangunan mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dibidang administrasi pembangunan, pengendalian pembangunan serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan umum Pemerintah Daerah bidang pembangunan daerah;
- b. penyiapan bahan perencanaan strategis bidang pembangunan daerah;
- c. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Renstra Setda, Renja Setda dan Perubahan Renstra Setda;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan daerah;
- e. penyiapan bahan fasilitasi bidang, pelaksanaan dan pelayanan administrasi bidang pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan daerah;
- f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan informasi bidang pembangunan;
- g. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi bidang pelayanan administrasi pembangunan, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan daerah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan teknis bidang administrasi pembangunan;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan teknis bidang pengendalian pembangunan daerah;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan teknis bidang evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
- k. pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan/petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, membawahi:
 - a. Sub Bagian Administrasi Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Pengendalian; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Pasal 39

Sub Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pembangunan dalam mengumpulkan bahan, penyiapan bahan kebijakan umum Pemerintah Daerah, rencana dan program bidang pembangunan daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi bidang perencanaan administrasi pembangunan, pelaporan bidang penyusunan program, pelaksanaan dan pelayanan teknis perencanaan program.

Pasal 40

Sub Bagian Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pembangunan dalam menyediakan bahan rencana dan program kerja, fasilitasi, pemantauan, infentarisasi data serta pelaksanaan dan pelayanan teknis bidang pengendalian pembangunan.

Pasal 41

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pembangunan dalam mengumpulkan bahan serta melakukan analisa dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah, menyiapkan bahan penyusunan laporan dari aspek non Akutansi/keuangan serta perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Renstra Setda, Renja Setda dan Perubahan Renstra Setda.

Paragraf 3

Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 42

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia serta pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa, penyelenggaraan barang/jasa serta penyampaian informasi, serta penyelesaian sengketa barang dan jasa.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pengkajian kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kegiatan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan terhadap pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia pengelola pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- f. pelaksanaan penyelesaian permasalahan, sanggahan dan pengaduan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 44

(1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, membawahi:

- a. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Sub Bagian Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.

(2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 45

Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa serta pembinaan sumber daya manusia, kelembagaan barang/jasa pemberian advokasi dan penanganan masalah pengadaan barang dan jasa.

Pasal 46

Sub Bagian Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 47

Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Ketiga

Asisten Administrasi

Pasal 48

Asisten Administrasi mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, tata usaha dan keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan;

- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan;
- d. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan;
- e. pengkoordinasian pelayanan administratif di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, urusan rumah tangga, keuangan pimpinan, protokol serta kehumasan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Organisasi dan Tatalaksana; dan
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

Paragraf 1

Bagian Umum

Pasal 51

Bagian Umum mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang rumah tangga, keuangan, tata usaha dan keprotokolan.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan administrasi keuangan Pimpinan dan SETDA;
- b. perencanaan, pengadaan, dan pendistribusian kebutuhan aset/perengkapan yang dibutuhkan SETDA;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan SETDA;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan gedung SETDA, kantor/rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
- e. pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas/operasional Pimpinan dan SETDA;
- f. penyelenggaraan keprotokolan, tata usaha dan kearsipan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 53

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, membawahi:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga.

(2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 54

Sub Bagian Bagian Tata Usaha dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam pelayanan tata usaha Setda dan pengelolaan aset Setda, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi, pelaporan bidang protokol serta pelaksanaan teknis keprotokolan.

Pasal 55

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam mengelola administrasi keuangan Pimpinan dan SETDA, merencanakan mengadakan, dan memverifikasi keuangan SETDA.

Pasal 56

Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam mengelola urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan SEKDA, melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung SETDA, kantor/rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan SEKDA serta pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas/operasional Pimpinan dan SETDA.

Paragraf 2

Bagian Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 57

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur, dan budaya kerja.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Organisasi dan Tatalaksana;
- b. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Perda Organisasi Perangkat Daerah;
- c. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Informasi Kelembagaan;
- d. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Evaluasi Kelembagaan;

- e. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas/ Unit Pelaksana Teknis Badan;
- f. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Tugas Fungsi;
- g. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Uraian Jabatan;
- h. perumusan dan penyajian bahan kebijakan teknis dibidang Standar Kompetensi Jabatan;
- i. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Tata Hubungan Kerja;
- j. perumusan dan penyajian bahan kebijakan teknis dibidang Analisis Jabatan;
- k. perumusan dan penyajian bahan kebijakan teknis dibidang Analisis Beban Kerja;
- l. perumusan dan penyajian bahan kebijakan teknis dibidang Evaluasi Jabatan;
- m. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Tata Naskah Dinas;
- n. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Pakaian Dinas;
- o. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang penyebutan Nomenklatur Kelembagaan;
- p. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Penataan Lokasi Gedung Kantor;
- q. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang pengaturan, penggunaan dan penyimpanan stampel dinas;
- r. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang standar sarana dan prasarana kerja;
- s. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Standar Operasional Prosedur;
- t. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Indeks Kepuasan Masyarakat;
- u. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Pelayanan Publik;
- v. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang monitoring pelayanan publik;
- w. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Budaya Kerja;
- x. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Etika Pegawai Negeri Sipil;
- y. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang pembangunan zona Integritas;
- z. perumusan dan penyajian bahan LKJIP Kabupaten dan Setda;
- aa. perumusan dan penyajian bahan Penetapan Kinerja Bupati dan Sekda;

- bb. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Rencana Kerja Tahunan Kabupaten;
- cc. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Indikator Kinerja Utama Kabupaten;
- dd. perumusan dan penyajian bahan kebijakan tentang Reformasi Birokrasi;
- ee. perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah; dan
- ff. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 59

- (1) Bagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
 - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.
- (2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana.

Pasal 60

Sub Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana dalam menyiapkan bahan kebijakan, rencana, program, dan pelaporan bidang kelembagaan, fasilitasi, pengkajian, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan bidang kelembagaan perangkat daerah, serta sistem informasi kelembagaan.

Pasal 61

Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana dalam pokok menyiapkan bahan kebijakan, rencana, program, dan pelaporan bidang ketatalaksanaan, fasilitasi, pengkajian, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi bidang pembakuan tata laksana, pengembangan sistem ketatalaksanaan, standarisasi kebutuhan perlengkapan, peralatan dan ruang kantor, penyusunan prosedur dan mekanisme kerja, pelaporan dan pola hubungan kerja, pembinaan, dan evaluasi pelayanan publik melalui penataan sistem pelayanan publik, pengembangan pelayanan publik, dan fasilitasi, pembinaan, evaluasi pelayanan publik.

Pasal 62

Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana dalam mengumpulkan bahan rencana, program, dan pelaporan bidang Pendayagunaan Aparatur Pemerintah daerah, serta pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pelaksanaan teknis, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi analisis dan formasi jabatan, analisis kinerja dan evaluasi kinerja, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang akuntabilitas aparatur, dan pengembangan aparatur serta pengelolaan kepegawaian SETDA.

Paragraf 3

Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 63

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pengkoordinasian, perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perekaman, penyajian data, mempublikasikan kegiatan melalui media cetak dan elektronik, dan melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 mempunyai fungsi:

- a. pendokumentasian dan pengolahan data informasi guna mewujudkan iklim yang kondusif dan dinamis untuk mendorong pertumbuhan kehidupan hubungan masyarakat melalui keterbukaan informasi;
- b. peningkatan produk informasi kebijakan publik untuk mengembangkan hubungan kerja sama antar eksekutif;
- c. peningkatan kemitraan dengan pers dan media massa;
- d. pelaksanaan tugas sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan pengaduan masyarakat;
- f. pembinaan terhadap Lembaga Penyiaran Publik Lokal;
- g. pelaksanaan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan pengelolaan informasi;
- h. penyelenggaraan tata usaha Bagian Hubungan Masyarakat;
- i. pelaksanaan penyebaran informasi melalui media cetak dan elektronik; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 65

(1) Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, membawahi:

- a. Sub Bagian Analisis Media dan Informasi;
- b. Sub Bagian Produksi dan Media; dan
- c. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi.

(2) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 66

Analisis Media dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Hubungan Masyarakat dalam urusan kerjasama dengan pers, penyebaran informasi ke media massa, pendokumentasian berita tentang Kabupaten Temanggung, melakukan penyebaran informasi melalui media luar ruang, menganalisa berita serta informasi untuk bahan kebijakan bupati, penyiapan dan penyusunan naskah dan sambutan bupati.

Pasal 67

Sub Bagian Bagian Produksi dan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Hubungan Masyarakat dalam memproduksi media cetak seperti majalah, buku dan media informasi lainnya, mengelola media elektronik seperti website, mengelola pengaduan masyarakat melalui SMS Gateway dan media sosial resmi lainnya, mengelola dan membuat materi tayang videotron.

Pasal 68

Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Hubungan Masyarakat dalam melakukan pendokumentasian kegiatan Pemerintah Kabupaten Temanggung, mengelola Lembaga Penyiaran Publik Lokal, radio dan televisi serta melakukan publikasi keliling.

Bagian Kelima

Jabatan Fungsional

Pasal 69

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Sekretariat Daerah dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 70

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juli 2019

BUPATI TEMANGGUNG,



M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 4 Juli 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,



SUYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2019 NOMOR 45