



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 75 TAHUN 2016  
TENTANG

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

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Purbalingga.
8. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) SETDA merupakan unsur staf.
- (2) SETDA dipimpin oleh SEKDA dan bertanggung jawab kepada Bupati.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi SETDA terdiri dari :
  - a. SEKDA.
  - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi dan mengkoordinasikan:
    1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
      - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
      - b) Subbagian Pemerintahan Desa;
      - c) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Pemerintahan.
    2. Bagian Otonomi Daerah, terdiri dari :
      - a) Subbagian Administrasi Pemerintahan;
      - b) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
      - c) Subbagian Kerja Sama.
    3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
      - a) Subbagian Keagamaan;
      - b) Subbagian Sosial;
      - c) Subbagian Kemasyarakatan.
  - c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahi dan mengkoordinasikan:
    1. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
      - a) Subbagian Produksi Sumber Daya Alam;
      - b) Subbagian Jasa Ekonomi;
      - c) Subbagian BUMD dan Lembaga Keuangan.
    2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
      - a) Subbagian Infrastruktur;
      - b) Subbagian Sumber Daya;
      - c) Subbagian Pengendalian.
    3. Bagian Layanan Pengadaan, terdiri dari:
      - a) Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa;
      - b) Subbagian Pengadaan Barang/Jasa;
      - c) Subbagian Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
  - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi dan mengkoordinasikan :
    1. Bagian Organisasi dan Tatalaksana, terdiri dari :
      - a) Subbagian Kelembagaan;
      - b) Subbagian Ketatalaksanaan;
      - c) Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

2. Bagian Hukum terdiri dari :
    - a) Subbagian Perundang - undangan;
    - b) Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
    - c) Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.
  3. Bagian Umum, terdiri dari :
    - a) Subbagian Tata Usaha;
    - b) Subbagian Protokol;
    - c) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi SETDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian kesatu SEKDA

##### Pasal 4

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

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SEKDA mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian dan perumusan penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- f. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Instansi Daerah;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

##### Pasal 6

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pembantu SEKDA, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

##### Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu SEKDA dalam mengoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat.

## Pasal 8

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

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah dan pelaksanaan program bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. pengoordinasian pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. pengoordinasian layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat;
- e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kesejahteraan Rakyat;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - a. Bagian Pemerintahan;
  - b. Bagian Otonomi Daerah; 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 10

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan;

- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa serta dokumentasi dan informasi pemerintahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan terdiri dari:
  - a. Subbagian Pemerintahan Umum;
  - b. Subbagian Pemerintahan Desa; dan
  - c. Subbagian Dokumentasi dan Informasi Pemerintahan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

## Pasal 13

Subbagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kesekretariatan DPRD, urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Bencana dan Kebakaran, Kecamatan serta penyelenggaraan Pemerintahan Umum meliputi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda), dan penamaan rupabumi .

## Pasal 14

Subbagian Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa meliputi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan desa, evaluasi rancangan peraturan desa, penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades), rekomendasi pengisian perangkat desa, kebijakan penyelesaian permasalahan desa (disiplin kepala desa dan perangkat desa), perizinan penggunaan tanah desa/mutasi tanah desa, fasilitasi penyelesaian sengketa antar desa, penetapan, perubahan batas batas desa/kelurahan, kebijakan penggabungan/penghapusan/pemekaran desa.

## Pasal 15

Subbagian Dokumentasi dan Informasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, Persandian, Statistik, Kearsipan dan Perpustakaan serta fasilitasi penyusunan naskah pidato dan pelayanan informasi serta dokumentasi kebijakan pemerintah daerah.

### Paragraf 2

## Bagian Otonomi Daerah

## Pasal 16

Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Pemerintahan Daerah, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta kerja sama.

## Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah dan pedoman teknis penyelenggaraan bidang Administrasi Pemerintahan Daerah, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta kerja sama;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta kerja sama;
- c. pembinaan dan fasilitasi di bidang Administrasi Pemerintahan Daerah, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Kerja sama.
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta Kerja sama;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 18

- (1) Bagian Otonomi Daerah terdiri dari :
  - a. Subbagian Administrasi Pemerintahan Daerah;
  - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
  - c. Subbagian Kerja sama.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Otonomi Daerah.

## Pasal 19

Subbagian Administrasi Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Administrasi Pemerintahan meliputi fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Umum, Fasilitasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Fasilitasi DPRD, Batas Daerah Kabupaten, Pembentukan, Penghapusan, Penggabungan dan Pemekaran Kecamatan.

## Pasal 20

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Memori Jabatan Kepala Daerah dan Pengembangan Kapasitas Daerah.

## Pasal 21

Subbagian Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Kerja Sama daerah meliputi Kerja sama dengan Daerah lain yaitu kerja sama wajib dan kerja sama sukarela, Kerja Sama dengan Pihak Ketiga, Kerja Sama dengan lembaga atau pemerintah daerah di luar negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengoordinasian tugas pembantuan, penerimaan kunjungan kerja/studi banding, pelaksanaan kunjungan kerja/studi banding dan fasilitasi asosiasi daerah.

## Paragraf 3

### Bagian Kesejahteraan Rakyat

## Pasal 22

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan.

## Pasal 23

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

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;

- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. Subbagian Keagamaan;
- b. Subbagian Sosial; dan
- c. Subbagian Kemasyarakatan.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 25

Subbagian Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Keagamaan meliputi pembinaan kerukunan beragama, kegiatan sosial keagamaan, peringatan hari-hari besar keagamaan, pemberdayaan lembaga keagamaan dan penyelenggaraan urusan ibadah haji, pemeliharaan, pengendalian dan pembangunan sarana prasarana keagamaan, peningkatan kualitas dan keterampilan di bidang keagamaan.

#### Pasal 26

Subbagian Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan, bidang Sosial, bidang Pengendalian Penduduk dan Perlindungan Anak serta bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

#### Pasal 27

Subbagian Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pendidikan, bidang Kebudayaan, bidang Kepemudaan dan Olahraga.

Bagian Ketiga  
Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 28

Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pembantu SEKDA, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 29

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu SEKDA dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan.

Pasal 30

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

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah dan pelaksanaan program bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
- c. pengoordinasian pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
- d. pengoordinasian layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
- e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membawahi dan mengkoordinasikan:
  - a. Bagian Perekonomian ;
  - b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
  - c. Bagian Layanan Pengadaan.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Paragraf 1  
Bagian Perekonomian

Pasal 32

Bagian Perekonomian mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan.

Pasal 33

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

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Produksi Sumber Daya Alam, Jasa Ekonomi, BUMD dan Lembaga Keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bagian Perekonomian terdiri dari :
  - a. Subbagian Produksi Sumber Daya Alam;
  - b. Subbagian Jasa Ekonomi; dan
  - c. Subbagian BUMD dan Lembaga Keuangan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 35

Subbagian Produksi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Ketahanan Pangan, Perikanan, Pertanian dan Energi Sumber Daya Mineral.

## Pasal 36

Subbagian Jasa Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal, bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, bidang Perindustrian, bidang Perdagangan, bidang Pariwisata, bidang Transmigrasi, bidang Tenaga Kerja.

## Pasal 37

Subbagian BUMD dan Lembaga Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Lembaga Keuangan Perbankan dan Non Perbankan, Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro.

## Paragraf 2

### Bagian Administrasi Pembangunan

## Pasal 38

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan.

## Pasal 39

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

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Infrastruktur, Sumber Daya dan Pengendalian Pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 40

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari:

- a. Subbagian Infrastruktur;
- b. Subbagian Sumber Daya; dan
- c. Subbagian Pengendalian.

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

#### Pasal 41

Subbagian Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, bidang Pertanahan dan bidang Perhubungan.

#### Pasal 42

Subbagian Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan.

#### Pasal 43

Subbagian Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kualitas pekerjaan konstruksi dan progres kemajuan fisik, administrasi pembangunan daerah meliputi penyusunan laporan realisasi fisik dan keuangan kegiatan/proyek yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan bantuan pembangunan daerah lainnya.

#### Paragraf 3

#### Bagian Layanan Pengadaan

#### Pasal 44

Bagian Layanan Pengadaan mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa meliputi Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengadaan Barang/Jasa serta penyediaan Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagian Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengadaan Barang/Jasa serta Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa, Pengadaan Barang/Jasa serta Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 46

- (1) Bagian Layanan Pengadaan terdiri dari :
  - a. Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Subbagian Pengadaan Barang / Jasa;
  - c. Subbagian Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan.

#### Pasal 47

Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi penyusunan dan sosialisasi pedoman teknis, standar, sistem operasional prosedur (SOP) pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, fasilitasi tugas Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yaitu penyiapan dokumen pendukung dan informasi, Surat Tugas untuk pelaksanaan pemilihan penyedia Barang/Jasa, penyusunan konsep Surat Hasil pemilihan penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Perangkat Daerah serta penyelenggaraan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 48

Subbagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemilihan penyedia Barang/Jasa, inventarisasi paket pengadaan yang akan dilelang, verifikasi dokumen pengadaan, laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa, layanan sanggahan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

## Pasal 49

Subbagian Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi Pengadaan Barang/Jasa, menghimpun data hasil pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa serta pengelolaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa, dan pengoordinasian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e-procurement*) dengan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

## Bagian Keempat Asisten Administrasi Umum

### Pasal 50

Asisten Administrasi Umum adalah unsur pembantu SEKDA, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

### Pasal 51

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu SEKDA dalam mengoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang Organisasi dan Tatalaksana, Hukum, dan Umum.

### Pasal 52

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

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang Organisasi dan Tatalaksana, Hukum dan Umum dan pembinaan ASN pada instansi Daerah;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah dan pelaksanaan program bidang Organisasi dan Tatalaksana, Hukum dan Umum;
- c. pengoordinasian pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program Organisasi dan Tatalaksana, Hukum dan Umum;
- d. pengoordinasian layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Organisasi dan Tatalaksana, Hukum dan Umum;
- e. pengoordinasian pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah ;
- f. pengoordinasian layanan administrasi, perencanaan dan keuangan SETDA;
- g. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Organisasi dan Tatalaksana, Hukum dan Umum;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 53

- (1) Asisten Administasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 membawahi dan mengoordinisasikan :

- a. Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Bagian Hukum; dan
- c. Bagian Umum.

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

Paragraf 1  
Bagian Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 54

Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

(1) Bagian Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- a. Subbagian Kelembagaan;
- b. Subbagian Ketatalaksanaan; dan
- c. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi dan Tatalaksana.

## Pasal 57

Subbagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan analisis, evaluasi dan penataan kelembagaan Perangkat Daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan Standar Kompetensi Manajerial.

## Pasal 58

Subbagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, dan Keuangan, serta penyelenggaraan tatalaksana dan pelayanan publik meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Setda, pedoman standar satuan harga, standarisasi perlengkapan, peralatan dan ruang kerja, standar kepuasan masyarakat, pelayanan publik, standar pelayanan prima, pelaporan Standar Pelayanan Minimal, tata naskah dinas, pengembangan dan penyusunan sistem operasional prosedur (SOP) kerja fungsi non struktural serta pedoman dan kelengkapan pakaian dinas.

## Pasal 59

Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta penyelenggaraan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi meliputi penetapan kinerja pemerintah kabupaten, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), pendayagunaan dan pengembangan kinerja aparatur, pembinaan budaya kerja, penyelenggaraan SPIP SETDA, penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi dan pengelolaan administrasi kepegawaian di Sekretariat Daerah.

## Paragraf 2 Bagian Hukum

## Pasal 60

Bagian Hukum mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program bidang perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia.

## Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang perundang-undangan, jaringan informasi dan dokumentasi hukum, bantuan hukum dan hak asasi manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 62

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

#### Pasal 63

Subbagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penyusunan peraturan perundang – undangan daerah, pengkajian peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah, harmonisasi peraturan perundang-undangan daerah, dan pengajuan klarifikasi dan evaluasi peraturan perundang-undangan daerah.

#### Pasal 64

Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, Inventarisasi dan penyerapan informasi, publikasi produk hukum dan dokumentasi hukum, pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.

## Pasal 65

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Pengawasan dan penyelenggaraan Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia meliputi penyelesaian perkara/sengketa yang menyangkut tugas Pemerintah Daerah, fasilitasi layanan bantuan hukum litigasi/non litigasi dan advokasi hukum bagi aparatur perangkat daerah, kepala desa dan perangkat desa yang tersangkut perkara kedinasan meliputi masalah hukum perdata dan Tata Usaha Negara, konsultasi penyelesaian kasus Tata Usaha Negara, konsultasi hukum dan HAM, penyuluhan hukum dan penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) Tingkat Kabupaten, sosialisasi peraturan perundang – undangan.

### Paragraf 3 Bagian Umum

## Pasal 66

Bagian Umum mempunyai tugas fasilitasi perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi layanan administrasi dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga.

## Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan daerah bidang ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. pembinaan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. fasilitasi layanan administrasi dan teknis penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah dan pelaksanaan program bidang ketatausahaan, keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 68

- (1) Bagian Umum terdiri dari :
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Subbagian Protokol; dan
  - c. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 69

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan administrasi tata usaha umum, tata usaha pimpinan, keuangan, arsip dan dokumentasi SETDA.

#### Pasal 70

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan kegiatan protokoler Pimpinan Daerah dan Perangkat Daerah.

#### Pasal 71

Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati, SEKDA dan SETDA, layanan perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati dan SETDA, pengelolaan urusan dalam, layanan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan dan penatausahaan barang milik daerah pada SETDA.

### Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 72

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

#### Pasal 73

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

- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV STAF AHLI

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 74

Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu 3 (tiga) Staf Ahli.

##### Pasal 75

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

##### Bagian Kedua Pembidangan

##### Pasal 76

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan.

##### Bagian Ketiga Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan

##### Pasal 77

Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan meliputi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan otonomi daerah, kerja sama daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, sosial kemasyarakatan, pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

## Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal, lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu – isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan dalam bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan dalam bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Keempat Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

### Pasal 79

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Ekonomi dan Pembangunan, meliputi pembangunan ekonomi rakyat, penciptaan iklim kondusif dalam rangka mendukung investasi dan pengembangan dunia usaha, pembangunan infrastruktur wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam.

### Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal, lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan dalam Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan dalam Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kelima Staf Ahli Bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan

### Pasal 81

Staf Ahli Ketatalaksanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c, mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan meliputi ketatalaksanaan, hukum dan politik dalam negeri, pengawasan, pendapatan daerah, administrasi keuangan daerah, manajemen ASN.

### Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Staf Ahli Bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan perangkat daerah, instansi vertikal, lembaga pendidikan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan;
- b. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk merumuskan kebijakan yang akan dilaksanakan dalam Bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan;
- c. pemberian rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati untuk pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan dalam Bidang Ketatalaksanaan dan Keuangan ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 83

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Staf Ahli dapat ditugaskan beberapa orang Staf dari SETDA untuk menjalankan tugas ketatausahaan dan pelayanan lainnya.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, SETDA harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan SETDA.

#### Pasal 85

SEKDA menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 86

- (1) SETDA harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan SETDA.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 87

Setiap unsur di lingkungan SETDA dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan SETDA maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

#### Pasal 88

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 89

- (1) Pejabat ASN pada SETDA diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada SETDA terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 90

Pejabat pada SETDA yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 01 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 01) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 92

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

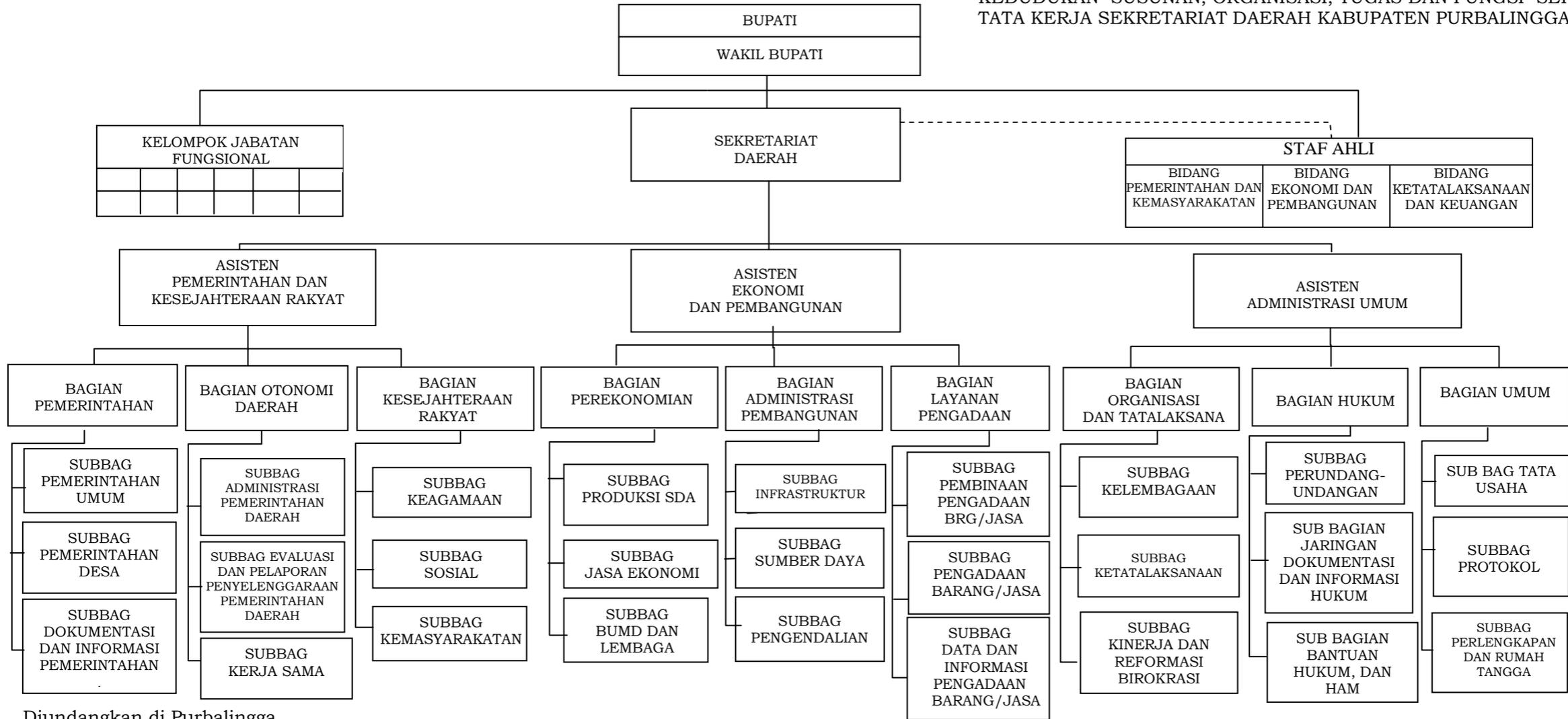
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 75

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
TAVIP WURJONO, SH., M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19641123 199303 1 006

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 75 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga  
Pada tanggal 26 November 2016  
SEKRETARIS DAERAH

ttd

WAHYU KONTARDI  
BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 75

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
TAVIP WURJONO, SH., M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19641123 199303 1 006

BUPATI PURBALINGGA

ttd

T A S D I

