



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2011 NOMOR 69 SERI D**

---

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 1262 TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dan dalam upaya memberikan landasan operasional guna kelancaran koordinasi antar aparatur Pemerintah Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, perlu adanya penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja yang jelas;

- b. bahwa Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 153 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Serta Uraian Tugas Jabatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara pada perkembangannya perlu direvisi dan disesuaikan dengan kondisi yang ada;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  - 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkup Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan, Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundangan-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E No 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 15 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 107);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

9. 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.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat Daerah

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pemerintah daerah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. pelaksanaan sebagian urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah dan persandian;
  - d. pengawasan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
- f. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretaris Daerah

Pasal 3

Sekretaris Daerah memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan 2).

Bagian Ketiga  
Asisten Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum;
  - b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum;

- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa dan hukum; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Asisten Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, membawahi :
  - a. Bagian Tata Pemerintahan;
  - b. Bagian Pemerintahan Desa; dan
  - c. Bagian Hukum.
- (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.



Paragraf 1  
Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerja sama, dan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang otonomi daerah dan kerja sama;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pertanahan;
  - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang tata pemerintahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 8

- (1) Kepala Bagian Tata Pemerintahan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi:
  - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
  - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja sama; dan
  - c. Sub Bagian Pertanahan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

## Pasal 9

Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan umum, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan di kabupaten dengan berpedoman pada kebijakan pemerintah dan provinsi;
- b. koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar kecamatan/ kelurahan di wilayahnya;
- c. koordinasi dan fasilitasi penyelesaian konflik antar kecamatan/ kelurahan di wilayahnya;
- d. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan skala kabupaten;
- e. pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan dekonsentrasi di daerah;
- f. pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang didekonsentrasikan dan tugas pembantuan oleh pemerintah dan pemerintah provinsi;

- g. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Masa Jabatan Kepala Daerah;
- h. pengolahan *data base* Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) skala kabupaten;
- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan wilayah perbatasan skala kabupaten;
- j. pengembangan wilayah perbatasan skala kabupaten;
- k. koordinasi dan fasilitasi pengembangan wilayah perbatasan skala kabupaten;
- l. penyiapan bahan perumusan perencanaan, penganggaran dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) skala kabupaten;
- k. monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian SPM skala kabupaten;
- l. penyiapan bahan perumusan rencana dan implementasi tindak peningkatan kapasitas kabupaten;
- m. koordinasi pengembangan kapasitas kabupaten; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 10

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja sama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang otonomi daerah dan kerja sama, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah skala kabupaten;

- b. pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- c. penyelenggaraan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan urusan pemerintahan di wilayah kabupaten;
- d. pengusulan penataan daerah skala kabupaten meliputi perubahan batas, nama, pemindahan ibukota daerah, pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah;
- e. pelaksanaan kebijakan penataan daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penyelenggaraan penataan daerah;
- g. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penataan daerah dalam wilayah kabupaten;
- h. pembangunan dan pengelolaan *data base* penataan daerah skala kabupaten;
- i. fasilitasi pemilihan Bupati dan Wakil Bupati;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan kabupaten di bidang kerja sama dengan pihak ketiga;
- k. pelaksanaan kerjasama kabupaten dengan pihak ketiga dan antar kabupaten;
- l. monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga dan antar kabupaten kepada provinsi; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 11

Sub Bagian Pertanahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pertanahan, meliputi :

- a. fasilitasi pengadaaan tanah untuk kepentingan umum mencakup penetapan lokasi, penetapan bentuk dan besarnya ganti rugi, pelaksanaan pemberian ganti rugi, penyelesaian sengketa bentuk dan besarnya ganti rugi dan pelaksanaan pelepasan hak dan penyerahan tanah;
- b. fasilitasi penyelesaian sengketa kepemilikan tanah dan tanah garapan;
- c. penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
- d. penyiapan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- e. pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong;
- f. penyiapan bahan penetapan rencana letak kegiatan penggunaan tanah dalam bentuk peta dan penjelasannya;
- g. penyiapan bahan perumusan kebijakan kabupaten mengacu pada kebijakan nasional mengenai toponimi dan pemetaan wilayah kabupaten;
- h. pengelolaan toponimi dan pemetaan luas wilayah sesuai peruntukannya;
- i. inventarisasi dan laporan toponimi;
- j. inventarisasi perubahan wilayah kabupaten yang diakibatkan oleh alam;
- k. fasilitasi, koordinasi penegasan batas wilayah antar daerah, antar kecamatan dan antar kelurahan/ desa; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2  
Bagian Pemerintahan Desa

Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa, kelembagaan dan perangkat desa, kekayaan dan administrasi desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan dan perangkat desa;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kekayaan dan administrasi desa;
  - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pemerintahan desa; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

### Pasal 13

- (1) Kepala Bagian Pemerintahan Desa memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa;
  - b. Sub Bagian Kelembagaan dan Perangkat Desa; dan
  - c. Sub Bagian Kekayaan dan Administrasi Desa.
- (2) Sub Bagian–Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa.

### Pasal 14

Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan desa, meliputi :

- a. penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan batas desa;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah tentang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- c. penyiapan bahan penyusunan pedoman pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- d. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pendidikan dan pelatihan bagi pemerintahan desa;
- e. pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- f. koordinasi dan fasilitasi urusan pemerintahan yang ditugasperbantukan kepada desa;
- h. pembinaan, pengawasan, supervisi, fasilitasi anggaran pendapatan dan belanja desa dan rancangan peraturan desa;

- i. penyiapan bahan perumusan kebijakan keseimbangan fiskal antar desa;
- j. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendanaan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab bersama antara kabupaten dan desa;
- k. penyiapan bahan penetapan pendanaan kerjasama pemerintahan antar desa;
- l. fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 15

Sub Bagian Kelembagaan dan Perangkat Desa mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang kelembagaan dan perangkat desa, meliputi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman peran penyelenggara pemerintahan desa;
- b. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi penyelenggara pemerintahan desa;
- c. pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi penyelenggara pemerintahan desa;
- d. monitoring, evaluasi dan pelaporan peran penyelenggara pemerintahan desa;
- e. penyiapan bahan penyusunan juklak dan juknis tentang pencalonan, pemilihan dan pemberhentian kepala desa dan pengisian perangkat desa;
- f. penyiapan bahan penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pengangkatan dan pemberhentian kepala desa dan perangkat desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa; dan



- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 16

Sub Bagian Kekayaan dan Administrasi Desa mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang kekayaan dan administrasi desa, meliputi :

- a. penyiapan bahan penyusunan pedoman pengelolaan administrasi dan aset desa;
- b. koordinasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi dan aset desa;
- c. pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan administrasi dan aset desa;
- d. koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- e. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- f. pengelolaan *data base* penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- g. fasilitasi perencanaan dan penganggaran pemerintahan desa;
- h. fasilitasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan peraturan desa;
- i. fasilitasi permasalahan tanah kas desa;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3  
Bagian Hukum

Pasal 17

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian, pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang informasi dan dokumentasi hukum;
  - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang hukum; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 18

- (1) Kepala Bagian Hukum memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, membawahi :
  - a. Sub Bagian Perundang-Undangan;
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - c. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

## Pasal 19

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang perundang-undangan, meliputi :

- a. harmonisasi produk hukum daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. koordinasi pelaksanaan kebijakan penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan bupati, keputusan bupati dan instruksi bupati;
- c. fasilitasi penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan bupati, keputusan bupati dan instruksi bupati;
- d. fasilitasi penyusunan keputusan kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- e. penyiapan bahan pengajuan klarifikasi dan evaluasi rancangan peraturan daerah dan peraturan daerah kepada Gubernur;
- f. pelaksanaan pengkajian terhadap produk hukum daerah; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 20

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia, meliputi :

- a. fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum bagi aparatur perangkat daerah dan perangkat desa;
- b. penyelenggaraan penyuluhan hukum;
- c. koordinasi penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) skala kabupaten;
- d. fasilitasi, mediasi penyelesaian sengketa hukum;
- e. fasilitasi, pendampingan penyelesaian kasus tata usaha negara bagi perangkat daerah dan perangkat desa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 21

Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang informasi dan dokumentasi hukum, meliputi :

- a. pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
- b. pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah;

- c. pelaksanaan publikasi produk hukum dan dokumentasi hukum;
- d. penyiapan bahan perumusan, evaluasi dan dokumentasi produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan sosialisasi produk hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Keempat  
Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 22

- (1) Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
  - b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
  - c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 24

- (1) Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, membawahi :
  - a. Bagian Pembangunan;
  - b. Bagian Perekonomian; 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 Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1  
Bagian Pembangunan

Pasal 25

- (1) Bagian Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengendalian pembangunan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pembangunan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 26

- (1) Kepala Bagian Pembangunan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, membawahi :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan; dan
  - c. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan

## Pasal 27

Sub Bagian penyusunan program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang penyusunan program, meliputi:

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang penyusunan program;
- b. pengumpulan bahan-bahan perumusan kebijakan bidang penyusunan program;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan perumusan perencanaan pengembangan pembangunan daerah;
- d. inventarisasi data-data statistik guna persiapan penyusunan program;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang penyusunan program;
- f. koordinasi penyusunan kebijakan teknis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam perumusan perencanaan pengembangan pembangunan daerah;



- g. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang penyusunan program;
- h. fasilitasi pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- i. pelayanan administrasi dan teknis bidang penyusunan program termasuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 28

Sub Bagian Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pengendalian pembangunan daerah, meliputi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang pengendalian pembangunan;
- b. pengumpulan bahan-bahan perumusan kebijakan bidang pengendalian pembangunan;
- c. pengolahan/analisa bahan-bahan perumusan kebijakan bidang pengendalian program pembangunan daerah;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pengendalian pembangunan;
- e. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pengendalian pembangunan;
- f. pelayanan administrasi dan teknis bidang pengendalian pembangunan;

- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengendalian pembangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 29

Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan, meliputi :

- a. penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. pengumpulan bahan-bahan perumusan kebijakan bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- e. pelayanan administrasi dan teknis bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan termasuk menginventarisir dan menganalisa laporan pelaksanaan kegiatan satuan kerja perangkat daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2  
Bagian Perekonomian

Pasal 30

- (1) Bagian Perekonomian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengembangan produksi, pengembangan industri, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, serta badan usaha milik daerah dan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengembangan produksi;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengembangan industri, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang badan usaha milik daerah dan pariwisata;
  - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang perekonomian; dan

- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Bagian Perekonomian memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, membawahi :
  - a. Sub Bagian Pengembangan Produksi;
  - b. Sub Bagian Pengembangan Industri, Perdagangan , Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
  - c. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Pariwisata.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

#### Pasal 32

Sub Bagian Pengembangan Produksi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pengembangan produksi, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, perkebunan, kehutanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan peta pengembangan, rehabilitasi, konservasi, optimasi dan pengendalian lahan pertanian, perkebunan, kehutanan skala kabupaten;
- c. pengawasan dalam pengadaan, peredaran, penggunaan pupuk dan pestisida wilayah kabupaten;

- d. pengembangan dan pembinaan unit usaha pelayanan pupuk dan pestisida;
- e. pelaksanaan peringatan dini dan pengamanan terhadap ketersediaan pupuk dan pestisida;
- f. pengawasan standar mutu alat dan mesin pertanian, peternakan dan perkebunan;
- g. pembinaan dan pengembangan bengkel/pengrajin alat dan mesin pertanian dan perkebunan;
- h. bimbingan penerapan standar mutu benih pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- i. bimbingan pengembangan dan pemanfaatan sumber-sumber pembiayaan/kredit agribisnis;
- j. pengawasan penyaluran, pemanfaatan dan pengendalian kredit agribisnis wilayah kabupaten;
- k. bimbingan peningkatan mutu hasil tanaman pangan dan hortikultura wilayah kabupaten;
- l. pemantauan benih impor di wilayah kabupaten;
- m. pengawasan harga komoditas tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan wilayah kabupaten;
- n. penetapan dan pengawasan kawasan peternakan wilayah kabupaten;
- o. pengawasan peredaran dan penggunaan obat hewan tingkat depo, toko, kios dan pengecer obat hewan tingkat kabupaten;
- p. pengawasan peredaran bibit/benih ternak di wilayah kabupaten;
- q. penyusunan kebijakan penyebaran dan pengembangan peternakan wilayah kabupaten; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

### Pasal 33

Sub Bagian Pengembangan Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pengembangan industri, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, meliputi :

- a. penyiapan bahan penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten;
- b. fasilitasi promosi produk industri kabupaten;
- c. pengawasan terhadap penerapan standar industri yang dikembangkan di kabupaten;
- d. pembinaan asosiasi industri tingkat kabupaten;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri tingkat kabupaten;
- f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi di wilayah kabupaten;
- g. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala kabupaten (minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum di tempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah s/d 15%);
- h. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman dan terpencil di kabupaten;
- i. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga di kabupaten;
- j. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/ toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konveksi dan seminar dagang) skala lokal;

- k. pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen di kabupaten;
- l. pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) koperasi di tingkat kabupaten;
- m. pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam wilayah kabupaten; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 34

Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang badan usaha milik daerah dan pariwisata, meliputi :

- a. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dan pariwisata;
- b. pelaksanaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- c. pembinaan dan pengawasan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dan pariwisata;
- d. monitoring dan evaluasi pengembangan pariwisata skala kabupaten;
- e. pelaksanaan jalinan kemitraan dan kerjasama daerah dalam rangka pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Lembaga Keuangan Mikro (LKM) dan pariwisata; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3  
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 35

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk menyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang agama, pendidikan dan kebudayaan;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan;



- d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang kesejahteraan rakyat; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, membawahi :
  - a. Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
  - c. Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 37

Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;

- d. pelayanan administrasi dan teknis bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 38

Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang agama, pendidikan dan kebudayaan, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- d. pelayanan administrasi dan teknis bidang keagamaan, pendidikan dan kebudayaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang keagamaan, pendidikan dan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 39

Sub Bagian Pemuda, Olahraga dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan ;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan;
- d. pelayanan administrasi dan teknis bidang pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

## Bagian Kelima Asisten Administrasi

## Pasal 40

- (1) Asisten Administrasi mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas pemerintah daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum;
  - b. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum;
  - c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum;
  - e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum;
  - f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang organisasi, hubungan masyarakat dan umum; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Asisten Administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 42

- (1) Asisten Administrasi memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, membawahi :
- a. Bagian Organisasi;

- b. Bagian Hubungan Masyarakat; 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.

Paragraf 1  
Bagian Organisasi

Pasal 43

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian sekretariat daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang ketatalaksanaan;

- c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian;
- d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang organisasi; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 44

- (1) Kepala Bagian Organisasi memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, membawahi :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan;
  - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
  - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian–Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

#### Pasal 45

- Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang kelembagaan, meliputi:
- a. penyiapan bahan rumusan penetapan pedoman umum perangkat daerah kabupaten;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembentukan perangkat daerah;

- c. pelaksanaan pedoman teknis perangkat daerah;
- d. pelaksanaan pedoman analisis jabatan perangkat daerah;
- e. pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan perangkat daerah;
- f. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah;
- g. penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah;
- h. penyediaan bahan monitoring dan evaluasi perangkat daerah;
- i. penyediaan bahan *data base* perangkat daerah;
- j. pelaksanaan penyusunan formasi jabatan perangkat daerah;
- k. monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang analisis formasi jabatan perangkat daerah;
- l. pelaksanaan penyusunan standar kompetensi jabatan perangkat daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 46

Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang ketatalaksanaan, meliputi:

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan ketatalaksanaan perangkat daerah;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman tata laksana perangkat daerah;
- c. penataan sistem administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- d. pengembangan sistem ketatalaksanaan;
- e. standarisasi perlengkapan, peralatan dan ruang kantor;
- f. penyusunan prosedur, mekanisme kerja dan hubungan kerja;
- g. fasilitasi, pembinaan dan evaluasi ketatalaksanaan perangkat daerah;

- h. penataan sistem pelayanan publik;
- i. standarisasi pelayanan publik;
- j. pengembangan pelayanan publik;
- k. fasilitasi, pembinaan dan evaluasi pelayanan publik pada unit pelayanan publik; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 47

Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kepegawaian, meliputi :

- a. penyiapan bahan kebijakan, fasilitasi, pembinaan, pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan;
- b. fasilitasi, evaluasi dan monitoring penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan penetapan kinerja satuan kerja perangkat daerah;
- c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan penetapan kinerja pemerintah kabupaten;
- d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan fasilitasi pengembangan kinerja aparatur melalui pembinaan budaya kerja dan implementasi prinsip-prinsip *good governance*;
- e. monitoring dan evaluasi pengembangan kinerja aparatur pada satuan kerja perangkat daerah;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah;
- g. penyiapan bahan pembinaan pegawai negeri sipil di lingkungan sekretariat daerah;
- h. pengelolaan sistem informasi kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah; dan



- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2  
Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 48

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang informasi, pemberitaan dan pengelolaan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang informasi;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemberitaan;
  - c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan data;
  - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang hubungan masyarakat; dan

- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 49

- (1) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi :
  - a. Sub Bagian Informasi;
  - b. Sub Bagian Pemberitaan; dan
  - c. Sub Bagian Pengelolaan Data.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 50

Sub Bagian Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang informasi, meliputi :

- a. penyiapan naskah sambutan, pengarahannya dan makalah pimpinan;
- b. pemberian bahan layanan informasi di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan publikasi informasi melalui siaran keliling dan pemutaran film;
- d. pelaksanaan publikasi melalui kegiatan *display photo*, panel-panel, spanduk dan baliho;
- e. pembuatan brosur, *leaflet* serta media informasi pembangunan lainnya;
- f. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi audio visual dan fotografi;

- g. penyiapan foto-foto dokumentasi kegiatan dan membuat desain media informasi;
- h. pelaksanaan kliping media cetak, pendistribusian dan pendokumentasian penerbitan media massa;
- i. penyiapan, pemeliharaan peralatan fotografi dan audio visual; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 51

Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pemberitaan, meliputi :

- a. penyiapan bahan pemberitaan;
- b. penerbitan dan publikasi hasil-hasil pembangunan dan potensi unggulan daerah;
- c. penyelenggaraan kegiatan dialog interaktif melalui media massa;
- d. pelaksanaan peliputan kegiatan Bupati, Wakil Bupati dan unsur pimpinan;
- e. pembuatan *release* berita untuk media massa;
- f. pengkoordinasian dan fasilitasi liputan wartawan;
- g. penyelenggaraan konferensi pers kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- h. pelaksanaan editing foto dan video hasil liputan;
- i. pemberian bimbingan teknis bidang kehumasan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan secara berjenjang.

## Pasal 52

Sub Bagian Pengelolaan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang pengelolaan data, meliputi:

- a. pengelolaan dan pelaksanaan publikasi informasi melalui media online;
- b. pengumpulan, penyaringan, penganalisaan dan penyajian data pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara umum serta pemutakhiran data dalam website Pemerintah Kabupaten Banjarnegara;
- c. pelaksanaan pengolahan data dan dokumentasi informasi secara online;
- d. pengelolaan domain website Pemerintah Kabupaten <http://www.banjarnegarakab.go.id> beserta subdomainnya;
- e. pengelolaan *SMS Center* sebagai media sarana aduan/info/saran/kritik masyarakat melalui media online;
- f. pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen berbasis online;
- g. penyiapan dan pengelolaan *data base* server untuk membangun dan mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Pemerintah Kabupaten Banjarnegara berbasis online;
- h. pengintegrasian berbagai Sistem Informasi Manajemen berbasis online;
- i. pembangunan, pengembangan dan pengelolaan *network operating center* dan jaringan Banjarnegara online;
- j. pelaksanaan kerjasama teknologi informasi dalam rangka pengembangan dan pembangunan serta pemanfaatan sistem informasi manajemen/telematika;

- k. pemberian bimbingan teknis di bidang teknologi informasi serta pembangunan, pengembangan dan pengendalian sistem informasi/telematika di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjarnegara; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3  
Bagian Umum

Pasal 53

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha, persandian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang tata usaha dan persandian;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang rumah tangga, perlengkapan dan protokol;

- c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang keuangan;
- d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang umum; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 54

- (1) Kepala Bagian Umum memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Persandian;
  - b. Sub Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokol; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 55

Sub Bagian Tata Usaha dan Persandian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang tata usaha dan persandian, meliputi :

- a. pelayanan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi di lingkungan Setda;
- b. penyelenggaraan persandian skala kabupaten;
- c. penyelenggaraan Peralatan Sandi (Palsan);

- d. penyelenggaraan Sistem Sandi (Sissan);
- e. perencanaan kebutuhan sumber daya manusia persandian;
- f. pengusulan pemberian tanda penghargaan bidang persandian;
- g. perencanaan kebutuhan peralatan sandi dan sistem sandi;
- h. pemeliharaan peralatan sandi tingkat 0 dan jaringannya;
- i. penghapusan peralatan sandi skala kabupaten;
- j. penyelenggaraan protap penyimpanan sissan;
- k. penyelenggaraan hubungan komunikasi persandian antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan atau kabupaten;
- l. penyiapan alat tulis kantor;
- m. pelayanan ketatausahaan bupati, wakil bupati, sekretaris daerah dan asisten Sekretaris Daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 56

Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang rumah tangga, perlengkapan dan protokol, meliputi :

- a. perawatan dan pemeliharaan gedung dan kendaraan dinas;
- b. perawatan dan pemeliharaan barang inventaris;
- c. penyelenggaraan kebersihan kantor;
- d. penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
- e. perawatan dan pemeliharaan rumah dinas dan kendaraan dinas bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;
- f. pelayanan dan pengelolaan rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;

- g. pelaksanaan analisis kebutuhan dan inventarisasi barang/perlengkapan kantor di lingkungan sekretariat daerah;
- h. pelaksanaan analisis kebutuhan dan inventarisasi barang/perlengkapan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;
- i. pengaturan ruang dan tata tempat acara resmi maupun kenegaraan;
- j. pengaturan keprotokoleran acara resmi maupun kenegaraan;
- k. penyiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi tamu VIP (*Very Important Person*) dan VVIP (*Very Very Important Person*);
- l. penyiapan perjalanan dinas pimpinan;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 57

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang keuangan, meliputi :

- a. pengendalian realisasi pencairan dana anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan sekretariat daerah;
- b. pengelolaan administrasi pencairan dana anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan sekretariat daerah;
- c. pelayanan administrasi dan teknis pengelolaan penerimaan kas di lingkungan sekretariat daerah;



- d. pengendalian administrasi dan teknis pelaporan kas di lingkungan sekretariat daerah;
- e. pelaksanaan konsolidasi penerimaan dan pengeluaran kas di lingkungan sekretariat daerah;
- f. pengelolaan sistem informasi kas di lingkungan sekretariat daerah;
- g. pencatatan pembukuan akuntansi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan sekretariat daerah;
- h. penerapan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan sekretariat daerah;
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah di lingkungan sekretariat daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

### BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 58

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok Sekretariat Daerah.

#### Pasal 59

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai 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 dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 60

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

##### Pasal 61

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 62

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintahan daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

## Pasal 63

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 64

Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris Daerah menyusun laporan berkala kepada Bupati.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 65

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 153 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2009 Nomor 6 Seri D, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 66

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Bagian.
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah u.p. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Banjarnegara.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 19-12-2011  
BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara  
Pada tanggal 19-12-2011  
SEKRETARIS DAERAH,  
**Cap ttd,**  
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2011  
NOMOR 69 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Daerah,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600519 19810 1 001

## PENJELASAN

### ATAS

### PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR 1262 TAHUN 2011

### TENTANG

### PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

#### I. PENJELASAN UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banjarnegara, yang diundangkan pada tanggal 4 September 2008 hanya memuat pembentukan, susunan, kedudukan dan tugas pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Kabupaten Banjarnegara. Peraturan Daerah tersebut perlu untuk ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Penyusunan Peraturan Bupati Banjarnegara sebagaimana disebutkan di atas, bertujuan untuk memberikan landasan operasional bagi pejabat struktural dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan dan pengusulan serta pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjarnegara setiap tahun anggaran. Selain itu, Peraturan Bupati tersebut berfungsi sebagai pedoman dalam

melaksanakan koordinasi antar pejabat struktural maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kabupaten Banjarnegara, sehingga tidak terjadi duplikasi atau tumpang tindih penyusunan program dan penanganan sebuah kegiatan, dan pada akhirnya tujuan pelaksanaan kegiatan dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dan terwujudnya organisasi yang efisien, efektif dan rasional serta kaya fungsi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah, pemerintah daerah melakukan evaluasi kelembagaan perangkat daerah dengan memperhatikan pedoman teknis pemberdayaan kapasitas kelembagaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas  
Pasal 12  
Cukup jelas  
Pasal 13  
Cukup jelas  
Pasal 14  
Cukup jelas  
Pasal 15  
Cukup jelas  
Pasal 16  
Cukup jelas  
Pasal 17  
Cukup jelas  
Pasal 18  
Cukup jelas  
Pasal 19  
Cukup jelas  
Pasal 20  
Cukup jelas  
Pasal 21  
Cukup jelas  
Pasal 22  
Cukup jelas  
Pasal 23  
Cukup jelas  
Pasal 24  
Cukup jelas  
Pasal 25  
Cukup jelas  
Pasal 26  
Cukup jelas  
Pasal 27  
Cukup jelas



Pasal 28  
Cukup jelas  
Pasal 29  
Cukup jelas  
Pasal 30  
Cukup jelas  
Pasal 31  
Cukup jelas  
Pasal 32  
Cukup jelas  
  
Pasal 33  
Cukup jelas  
Pasal 34  
Cukup jelas  
Pasal 35  
Cukup jelas  
Pasal 36  
Cukup jelas  
Pasal 37  
Cukup jelas  
Pasal 38  
Cukup jelas  
Pasal 39  
Cukup jelas  
Pasal 40  
Cukup jelas  
Pasal 41  
Cukup jelas  
Pasal 42  
Cukup jelas  
Pasal 43  
Cukup jelas  
Pasal 44  
Cukup jelas

Pasal 45  
Cukup jelas  
Pasal 46  
Cukup jelas  
Pasal 47  
Cukup jelas  
Pasal 48  
Cukup jelas  
Pasal 49  
Cukup jelas  
Pasal 50  
Cukup jelas  
Pasal 51  
Cukup jelas  
Pasal 52  
Cukup jelas  
Pasal 53  
Cukup jelas  
Pasal 54  
Cukup jelas  
Pasal 55  
Cukup jelas  
Pasal 56  
Cukup jelas  
Pasal 57  
Cukup jelas  
Pasal 58  
Cukup jelas  
Pasal 59  
Cukup jelas  
Pasal 60  
Cukup jelas  
Pasal 61  
Cukup jelas

Pasal 62  
Cukup jelas  
Pasal 63  
Cukup jelas  
Pasal 64  
Cukup jelas  
Pasal 65  
Cukup jelas  
Pasal 66  
Cukup jelas  
Pasal 67  
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
TAHUN 2011 NOMOR 48