



SALINAN

BUPATI KAIMANA
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI KAIMANA

NOMOR 53 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KAIMANA NOMOR 44 TAHUN 2019
TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI, DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KAIMANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAIMANA,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Nomor 30.A Tahun 2020 tentang tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kaimana Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat,

Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabuapten Teluk Bintuni, Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kaimana Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaimana Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kaimana Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kaimana Tahun 2021 Nomor 39).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KAIMANA NOMOR 44 TAHUN 2019 TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAIMANA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam perubahan Peraturan Bupati Kaimana Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah, Staf Ahli Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana (Berita Daerah Kabupaten Kaimana Tahun 2019 Nomor 265) diubah, sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan,

hukum dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
- a. penyusun kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - f. menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan Pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum dan Kesejahteraan rakyat; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

Asisten Bidang Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi :

- a. Kepala Bagian Pemerintahan;
- b. Kepala Bagian Hukum; dan
- c. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Kepala Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah.

- (2) Kepala Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai fungsi:
- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
 - penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
 - penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
 - penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
 - penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Kepala Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas, membawahi :

- Kepala Sub Bagian Kerja sama Otonomi Daerah;
- Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
- Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Kerjasama Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas:

- menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
- melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;

- d. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- f. menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Daerah;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
- h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
- k. melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri;
- l. melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri;
- m. melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten; dan
- o. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah distrik dan/atau kelurahan;
- b. melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, distrik, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibu kota distrik;
- c. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- d. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayaan;
- e. menyusun bahan kebijakan pelimpahan Sebagian kewenangan kepala daerah kepada kepala distrik;
- f. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan; dan
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kewilayahan.

7. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. memfasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah; dan
- e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan.

8. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas, membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan;
- b. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
- c. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

10. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

Kepala Sub Bagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- b. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- c. menyiapkan bahan penjelasan Kepala Daerah dalam proses penetapan Peraturan Daerah;
- d. menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- e. melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;
- f. menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah; dan
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah.

11. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintah daerah;
- b. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasam dalam penanganan perkara hukum;
- d. melaksanakan koordinasi dan evaluasi penengakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- e. menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*); dan

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum.

12. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang- undangan lainnya;
- b. menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangkai pembentukan kebijakan daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- e. melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang- undangan lainnya; dan
- f. melaksanakan evaluasai dan pelaporan terhadap dokumentasi produk hukum daerah.

13. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosia; dan kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan Masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan

kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan Masyarakat; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam menjalankan tugas, membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
- b. Kepala Sub Kesejahteraan Sosial; dan
- c. Kepala Sub Kesejahteraan Masyarakat.

15. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- g. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- h. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- i. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan

- program pembinaan umat beragama kerja sama antara lembaga keagamaan;
- j. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
 - k. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
 - l. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - m. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - n. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
 - o. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan; dan
 - p. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan.

16. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- e. menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
- f. menyiapkan bahan kerjasama dengan daerah penempatan transmigrasi;
- g. menyiapkan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- h. melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
- i. melakukan pemberangkatan dan pengawasan calon transmigran dari daerah asal ke transito kabupaten, provinsi dan lokasi transmigrasi;
- j. menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hiba dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
- k. menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hiba dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga.

17. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata; dan
- d. menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya.

18. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 33

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian pelaksanaan

kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi Pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

(2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam serta administrasi Pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah, perekonomian dan sumber daya alam, administrasi Pembangunan, pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

19. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, membawahi :

- a. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan; dan
- c. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

20. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

(1) Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan

kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam

(2) Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf a, mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam;
- c. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam; dan
- d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas, membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. Kepala Sub Bagian Perekonomian; dan
- c. Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam.

22. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

Kepala Sub Bagian Pemnbinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah;
- b. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan badan usaha milik daerah dan badan layana umum daerah;
- c. melakukan Analisa perkembangan dan pencapaian kinerja badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah; dan

- d. melakukan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah.

23. Ketentuan Pasal 39 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Kepala Sub Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan dan data serta Analisa pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan; dan
- f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan.

24. Ketentuan Pasal 41 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan dan data serta Analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, pertenakan, perikanan dan lingkungan hidup;
- f. memfasilitasi dan pelaksanaan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, pertenakan, perikanan dan lingkungan hidup; dan
- g. memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, pertenakan, perikanan dan lingkungan hidup.

25. Ketentuan Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf b, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

26. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas, membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Kepala Sub Bagian Pengendalian Program; dan
- c. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

27. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
- b. menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- e. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- f. melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka pengembangan akses pembangunan daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah; dan
- h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program Pembangunan daerah.

28. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Kepala Sub Bagian Pengendalian Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian program Pembangunan;
- b. menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta.;
- e. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta; dan

- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan.

29. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- b. melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program Pembangunan daerah;
- c. menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program Pembangunan daerah;
- e. mencatat, Menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program Pembangunan daerah;
- f. mengolah dan menyediakan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
- g. menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah.

30. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 huruf c, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan

- jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

31. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas, membawahi :

- a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- c. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

32. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 53

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan berserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik local/sectoral;
- g. membantu perancangan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan

- h. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

33. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ.
- b. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa.
- c. melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ.
- e. melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ.
- f. melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ.
- g. melaksanakan pengembangan sistem insentif personil UKPBJ.
- h. memfasilitasi implementasi standarisasi layana pengadaan secara elektronik.
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah.
- j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/ kota dan desa.
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain SIRUP, SPSE, e-katolog, e-monev, SIKaP.
- l. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

34. Ketentuan Pasal 57 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastukturnya;

- b. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem formasi pengadaan barang/jasa;
- d. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi
- e. Melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada Masyarakat luas;
- g. mengelola informasi kontrak; dan
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

35. Ketentuan Pasal 59 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima
Asisten Administrasi Umum

Pasal 59

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
- (2) Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan.
 - b. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi.
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi.
 - d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
 - e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi.
 - f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah.
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

36. Ketentuan Pasal 60 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 60

Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 59, membawahi :

- a. Kepala Bagian Umum;
- b. Kepala Bagian Organisasi; dan
- c. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

37. Ketentuan Pasal 61 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf a, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tatausaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tatausaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

38. Ketentuan Pasal 62 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas, membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

39. Ketentuan Pasal 63 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tatausaha umum, persuratan, kepegawaian sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, staf ahli, dan rapat-rapat dinas;
- b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tatausaha umum, persuratan, kepegawaian sekretaris daerah, asisten sekretaris daerah, staf ahli, dan rapat-rapat dinas; dan
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan.

40. Ketentuan Pasal 65 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 65

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 huruf b, mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan dan pertanggung jawaban anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggung jawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan pertanggung jawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggung jawaban;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggung jawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan sistem pengendalian interen; dan
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan anggaran dan pertanggung jawaban di lingkungan Sekretariat Daerah.

41. Ketentuan Pasal 67 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 67

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 62 huruf c, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat Daerah;
- b. melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintahan Daerah, Tamu Pemerintahan Daerah dan rapat-rapat;
- c. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor dilingkup Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat Daerah;
- e. melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan dinas Kepala Daerah dan Wakil serta Sekretariat Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- f. melaksanakan pemeliharaan saranan dan prasaran, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas kepala Daerah dan Wakil serta Rumah Dinas Sekretariat Daerah; dan
- g. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat Daerah.

42. Ketentuan Pasal 69 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 69

- (1) Kepala Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan public dan tatalaksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Kepala Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf a, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

43. Ketentuan Pasal 70 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70

Kepala Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas, membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- b. Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan
- c. Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

44. Ketentuan Pasal 71 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 71

Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- b. menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi perangkat daerah;
- c. menyusun bahan evaluasi kelembagaan perangkat daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- d. menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- e. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- f. menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi perangkat daerah; dan
- g. menyusun profil kelembagaan perangkat daerah.

45. Ketentuan Pasal 73 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 73

Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja dan pola hubungan kerja.
- b. menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- c. melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- d. menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing perangkat daerah;
- e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan public; dan
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik.

46. Ketentuan Pasal 75 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75

Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 70 huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP) kabupaten;
- c. menyusun road map reformasi birokrasi;
- d. melakukan fasilitasi pelaksanaan system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP); dan
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi.

47. Ketentuan Pasal 77 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77

- (1) Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan,

pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

(2) Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 huruf c, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

48. Ketentuan Pasal 78 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 78

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas, membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
- b. Kepala Sub Bagian Protokol; dan
- c. Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

49. Ketentuan Pasal 79 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 79

Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- b. memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- c. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atas arahan pimpinan;
- d. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- f. menyiapkan menggandakan bahan materi kebijakan.; dan
- g. menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

50. Ketentuan Pasal 81 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 81

Kepala Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan kordinasi dan fasilitasi keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah; dan
- e. melaksanakan kordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

51. Ketentuan Pasal 83 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83

Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 huruf c, mempunyai tugas:

- a. mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- b. menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- c. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kaimana
pada tanggal 22 Desember 2023

BUPATI KAIMANA,
CAP/TTD
FREDDY THIE

Diundangkan di Kaimana
pada tanggal 22 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA,
CAP/TTD
DONALD RAIMOND WAKUM

BERITA DAERAH KABUPATEN KAIMANA TAHUN 2023 NOMOR 429

Salinan sesuai dengan aslinya
A.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAIMANA
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUHAMAD SETYAWAN, SH, MH
PEMBINA

Nip. 19780605 200603 1 001