



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 19 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten

Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepadadaerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b) Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah;
 - c) Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a) Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan;
 - b) Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga;
 - c) Subbagian Hubungan Masyarakat.
 3. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Kajian dan Produk Hukum;
 - b) Subbagian Pelayanan Hukum;
 - c) Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum.
 - c. Asisten Administrasi Umum, Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
 1. Bagian Umum dan Keprotokolan terdiri dari :
 - a) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan;
 - b) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - c) Subbagian Rumah Tangga;
 2. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Perekonomian;
 - b) Subbagian Pembangunan;
 - c) Subbagian Sumber Daya Alam.
 3. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Tata Laksana;
 - c) Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
 - d. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 5

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

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretaris Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin Sekretariat Daerah, membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
 - e. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, hubungan kerjasama, penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, mengkoordinasikan perumusan produk hukum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, hubungan kerjasama antar daerah dan penyelesaian perselisihan antar daerah;
 - b. perumusan kebijakan dan koordinasi pembinaan penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan;
 - c. perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang produk hukum daerah;
 - d. pembinaan dan pengawasan produk hukum daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang berhubungan dengan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi :

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

Paragraf 1
Bagian Pemerintahan

Pasal 10

- (1) Bagian Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Pemerintahan.
- (2) Kepala Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pengawasan, ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, hubungan kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

Bagian Pemerintahan membawahi :

- a. Subbagian Pemerintahan Umum;
- b. Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah; dan
- c. Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pemerintahan Umum.
- (2) Kepala Subbagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, penyediaan bahan rencana dan program kerja, melaksanakan tugas tampungtantra dan atau urusan pemerintahan sisa, pengkoordinasian pelaksanaan pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Subbagian Pemerintahan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Kepala Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan penegasan, penetapan dan pemantauan batas antar provinsi, kabupaten dan kota serta keberadaan pulau-pulau pada wilayah kabupaten,

- merencanakan dan mengoordinasikan pembinaan wilayah dan daerah, fasilitasi pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan dan desa/kelurahan, pembinaan administrasi keagrariaan, pelaksanaan dan pemantauan toponimi pada wilayah kabupaten serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Batas dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.
 - (2) Kepala Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pemerintahan desa/kelurahan, fasilitasi pembinaan lembaga pemerintahan pemerintahan desa/kelurahan dan kedadangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
 - (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat .
- (2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan rakyat dan hubungan kemasyarakatan, perencanaan strategis, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, pembinaan keagamaan, pembinaan sosial, pembinaan kemasyarakatan, pembinaan kesehatan dan kesejahteraan, pembinaan dan pengembangan kehumasan dan publikasi, pembinaan serta melaksanakan tata usaha perjalanan dinas, menyiapkan serta penyelenggaraan sistem informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina mental spiritual, bina sosial dan bina kemasyarakatan, bina kesehatan dan kesejahteraan, hubungan masyarakat, publikasi dan perjalanan dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Hubungan Masyarakat membawahi :

- a) Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan;
- b) Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga; dan
- c) Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 17

- (1) Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan.
- (2) Kepala Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan data pembinaan keagamaan serta kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi sarana dan prasarana ibadah serta urusan haji, fasilitasi fakir miskin dan orang terlantar, penyusunan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang bina keagamaan dan kesejahteraan sosial, bina kesehatan, penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Kepala Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, perencanaan strategis di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, penyelenggaraan sistem informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penyusunan, menganalisa, menyajikan dan mengevaluasi bahan informasi, pembinaan hubungan kemitraan dengan media, melaksanakan pelayanan urusan administrasi perjalanan dinas pegawai untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah dan koordinasi pelayanan tamu pemerintah daerah, administrasi perjalanan dinas Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3 Bagian Hukum

Pasal 20

- (1) Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Hukum.
- (2) Kepala Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan dan perumusan rancangan produk hukum daerah, kajian hukum, dokumentasi hukum, bantuan hukum, pembinaan dan koordinasi pemenuhan Hak Asasi Manusia serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Hukum, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Bagian Hukum membawahi :

- a) Subbagian Kajian dan Produk Hukum;
- b) Subbagian Pelayanan Hukum; dan

- c) Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

Pasal 22

- (1) Subbagian Kajian dan Produk Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kajian dan Produk Hukum.
- (2) Kepala Subbagian Kajian dan Produk Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan dan perumusan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten, menelaah Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, dan Instruksi Bupati, mengkaji peraturan perundang-undangan dan menyusun Program Legislasi Daerah Kabupaten, evaluasi dan pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Kajian dan Produk Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Subbagian Pelayanan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pelayanan Hukum.
- (2) Kepala Subbagian Pelayanan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pemberian bantuan hukum, perlindungan hukum kepada unsur Pemerintah Kabupaten, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, koordinasi pemenuhan Hak Asasi Manusia, evaluasi dan pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

- (1) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum.
- (2) Kepala Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi publikasi, sosialisasi, mengumpulkan bahan dokumentasi produk-produk hukum dan pelayanan perpustakaan hukum serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi Umum, Perekonomian Dan Pembangunan

Pasal 25

- (1) Asisten Administrasi Umum, Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan sistem informasi dan pelayanan administrasi, di bidang perekonomian dan pembangunan, ketatausahaan, protokol, organisasi dan perangkat daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum, Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
 - b. penyusunan perencanaan strategis bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah dan pembangunan daerah;
 - d. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan sistem informasi bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - f. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian dan pembangunan daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Bagian Umum dan Keprotokolan

Pasal 26

- (1) Bagian Umum dan Keprotokolan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Keprotokolan.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan bidang tugas Bagian umum, melaksanakan tata usaha kepegawaian, melaksanakan urusan rumah tangga, penatausahaan keuangan, verifikasi dan akuntansi, perlengkapan, menyiapkan pembinaan dan pelaksanaan keprotokolan, melaksanakan tata usaha perjalanan dinas, koordinasi penyusunan program lingkup Sekretariat Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Umum dan Keprotokolan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

Bagian Umum dan Keprotokolan, membawahi :

- a) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan;

- b) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- c) Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 28

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan
- (2) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan Sekretariat Daerah, tata usaha pimpinan, tata usaha kepegawaian, pengadaan dan pemeliharaan, menyimpan dan mendistribusikan barang di lingkungan Sekretariat Daerah, penatalaksanaan keprotokolan pimpinan, acara, tamu Pemerintah Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keprotokolan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyusun dan menyiapkan serta mengkoordinasikan perencanaan program dan kebijakan Sekretariat Daerah, pelayanan dan tata usaha keuangan Sekretariat Daerah, melaksanakan pengujian kebenaran penagihan dan menyiapkan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan Sekretariat Daerah, mengkoordinasikan pelaksanaan pelaporan Sekretariat Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Rumah Tangga.
- (2) Kepala Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan pimpinan, penyusunan analisa dan rencana kebutuhan, pemeliharaan peralatan rumah jabatan dan kendaraan dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, fasilitasi dan koordinasi akomodasi dan transportasi tamu Pemerintah Daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Bagian Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 31

- (1) Bagian Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan pemerintah daerah bidang perekonomian dan pembangunan daerah, perencanaan strategis bidang perekonomian dan pembangunan daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan promosi, sarana perekonomian, pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) dan Lingkungan Hidup serta produksi dan budidaya, fasilitasi dan koordinasi, penyelenggaraan sistem informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan, analisis dan pengkajian pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

Bagian Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :

- a) Subbagian Perekonomian;
- b) Subbagian Pembangunan; dan
- c) Subbagian Sumber Daya Alam.

Pasal 33

- (1) Subbagian Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perekonomian.
- (2) Kepala Subbagian Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang penyusunan pedoman, petunjuk teknis pembinaan pengembangan promosi daerah, investasi, pembinaan dan pengendalian administrasi perekonomian dan sumber daya alam dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi serta melakukan urusan tata usaha subbagian perekonomian, menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang bina sarana perekonomian, penyusunan rencana dan program kerja bidang sarana perekonomian, penyusunan pedoman,

- petunjuk teknis pembinaan pengembangan usaha daerah/badan usaha milik daerah/perbankan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan dan perindustrian serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Pembangunan.
- (2) Kepala Subbagian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan, pengendalian, pelaporan, analisis dan pengkajian pembangunan ekonomi dan sosial budaya serta fisik prasarana, penyelenggaraan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian pelaksanaan pembangunan, serta pengkajian pembangunan dan bantuan luar negeri, pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga subbagian pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 35

- (1) Subbagian Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Subbagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyediakan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, produksi dan budidaya, penyusunan program, pedoman, petunjuk teknis pembinaan pengembangan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup, fasilitasi dan koordinasi penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dan produksi dan budidaya serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Bagian Organisasi

Pasal 36

- (1) Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Organisasi.
- (2) Kepala Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyusun bahan perencanaan strategis kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketata laksanaan, pemberdayaan aparatur pemerintah, analisis jabatan dan analisis beban kerja, fasilitasi dan koordinasi, penyelenggaraan sistem informasi dan prosedur, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, standar pelayanan minimal, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah, analisis jabatan dan analisis beban kerja, tatakelola pemerintahan yang baik serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bagian;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bagian;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 37

Bagian Organisasi membawahi :

1. Subbagian Kelembagaan;
2. Subbagian Tatalaksana; dan
3. Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

Pasal 38

- (1) Subbagian Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Kelembagaan.
- (2) Kepala Subbagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, menyiapkan rencana dan program, fasilitasi dan koordinasi, pengkajian dan pembinaan, penyelenggaraan penataan kelembagaan, analisis organisasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 39

- (1) Subbagian Tatalaksana dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tatalaksana.

- (2) Kepala Subbagian Tatalaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang tatalaksana, menyiapkan rencana dan program kerja, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, penyelenggaraan sistem dan prosedur kerja, standar pelayanan, standarisasi sarana ketatalaksanaan, pelaksanaan gerakan disiplin nasional, akuntabilitas, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tatalaksana serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Tatalaksana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

- (1) Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
- (2) Kepala Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang analisis jabatan dan analisis beban kerja, menyiapkan rencana dan program kerja, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, penyelenggaraan informasi bidang analisis jabatan dan analisis beban kerja, evaluasi dan pengelolaan tata pemerintahan yang baik serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis pada subbagian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada subbagian;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V STAF AHLI

Pasal 41

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.

Pasal 42

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 42, staf Ahli menyelenggarakan fungsi penelitian, pengkajian dan pengembangan data dan bahan kebijakan pemerintah daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli berjumlah 3 (tiga) staf ahli sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan ; dan

c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 43

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah selaku kepala satuan kerja perangkat daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Sekretaris Daerah selaku pimpinan satuan kerja perangkat daerah menetapkan Standar Operasional Prosedur.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

- (1) Dengan ditetapkan peraturan ini maka :
- a. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara;
 - b. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2013 Tentang perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian Uraian tugas pejabat dan pelaksana dilingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Daerah.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

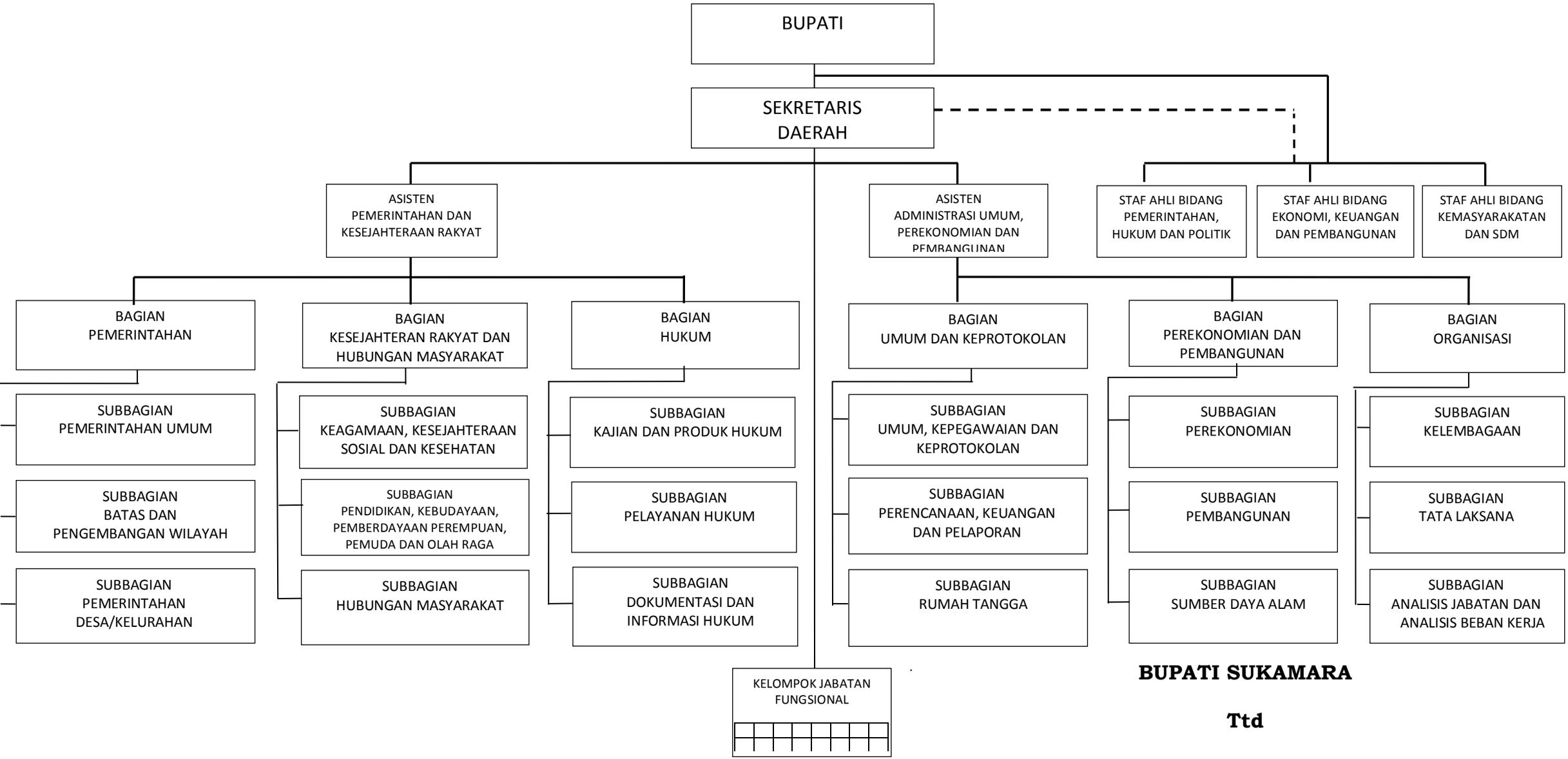
Ttd

SUMANTRI HARI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 19 TAHUN 2016



BUPATI SUKAMARA

Ttd

AHMAD DIRMAN