



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparat Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang

- Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengorganisasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone.
9. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone.
10. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone.
12. Kelompok jabatan pelaksana adalah kelompok jabatan pelaksana pada sekretariat daerah kabupaten Bone.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat Daerah Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. sekretaris daerah
 - b. asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum terdiri dari :
 - 1.1 Sub bagian Trantibum dan kependudukan;
 - 1.2 Sub bagian Administrasi kewilayahan; dan
 - 1.3. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 2.1. Sub Bagian Pendidikan dan kepariwisataan;
 - 2.2. Sub Bagian Kesehatan dan sosial; dan
 - 2.3. Sub Bagian Pembinaan kerukunan umat bergama.
 3. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - 1.1. Sub Bagian Produk Hukum;
 - 1.2. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - 1.3. Sub Bagian Layanan Bantuan Hukum.
 4. Bagian Kerjasama, terdiri dari :
 - 3.1. Sub Bagian Kerjasama antar Daerah;
 - 3.2. Sub Bagian Kerjasama Lembaga dan pihak Lain; dan
 - 3.3. Sub Bagian Kerjasama antar Instansi Pemerintah.
 - c. asisten bidang ekonomi dan pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Ekonomi terdiri dari
 - 1.1. Sub Bagian Perindustrian dan perdagangan;
 - 1.2. Sub Bagian tenaga kerja dan Koperasi; dan

- 1.3. Sub Bagian penanaman modal dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
2. Bagian Pembangunan Infrastruktur, terdiri dari :
 - 2.1. Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Perumahan;
 - 2.2. Sub Bagian Perhubungan dan Komunikasi; dan
 - 2.3. Sub Bagian Penunjang LPSE
3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - 3.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pembinaan;
 - 3.2. Sub Bagian Evaluasi dan penyelesaian sanggah; dan
 - 3.3. Sub Bagian Layanan Pengadaan barang dan jasa.
4. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - 4.1. Sub Bagian Pertanian dan Pangan;
 - 4.2. Sub Bagian Peternakan dan Perikanan; dan
 - 4.3. Sub Bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- d. asisten bidang administrasi umum terdiri dari :
 1. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - 1.1. Sub Bagian Kelembagaan dan Kepegawaian;
 - 1.2. Sub Bagian Tata Laksana dan Pelayanan Publik; dan
 - 1.3. Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 2. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 2.1. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2.2. Sub Bagian Penghubung; dan
 - 2.3. Sub Bagian Rumah Tangga.
 3. Bagian Keuangan dan Perlengkapan, terdiri dari :
 - 3.1. Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan;
 - 3.2. Sub Bagian Administrasi dan Verifikasi; dan

- 3.3. Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan.
 - 4. Bagian humas dan protokol terdiri dari :
 - 4.1. Sub bagian Protokol
 - 4.2. Sub bagian publikasi dan dokumentasi; dan
 - 4.3. Sub bagian Tata usaha pimpinan.
 - e. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian kesatu

Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. pengoordinasian 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 Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedua

Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 5

- (1) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat, kerjasama dan serta pelayanan administratif.
- (2) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan, dinas kebudayaan, dinas kepemudaan dan olah raga, dinas pariwisata, dinas perpustakaan dan arsip daerah, dinas kesehatan, dinas sosial, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dinas kependudukan dan pencatatan sipil, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, dinas pemadam kebakaran, badan penanggulangan bencana daerah dan kecamatan serta instansi vertikal terkait;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada asisten bidang

pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam memfasilitasi dan mengoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan di bidang administrasi kewilayahan, trantibum, kependudukan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif;
- (2) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana, pelaksanaan dan pemantauan kebijakan daerah bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil, bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang administrasi dan perangkat kecamatan, penetapan, perubahan batas daerah, pembentukan, penghapusan, perubahan nama Daerah dan Kecamatan serta pemindahan, perubahan nama ibu kota wilayah/daerah dan kecamatan, pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan pemekaran kecamatan;
 - c. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang penyelenggaraan Otonomi Daerah, penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan tugas pembantuan;
 - d. penyiapan bahan, pengoordinasian dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)

dan Informasi Lamporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD)

- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian administrasi pemerintahan umum; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian Kependudukan dan Trantibum dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan daerah bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas kependudukan dan catatan sipil, dinas pemberdayaan masyarakat dan desa, dinas pemadam kebakaran, satuan polisi pamong praja dan badan penanggulangan bencana daerah;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kependudukan dan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian administrasi pemerintahan umum terkait tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Administrasi Kewilayahan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan administrasi dan perangkat kecamatan, penetapan, perubahan batas daerah, pembentukan, penghapusan, perubahan nama

- daerah dan kecamatan serta pemindahan, perubahan nama ibu kota wilayah/daerah dan kecamatan pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran kecamatan;
- b. mengelola pengendalian, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan administrasi dan perangkat kecamatan, penetapan, perubahan batas daerah, pembentukan, penghapusan, perubahan nama daerah dan kecamatan serta pemindahan, perubahan nama ibu kota wilayah/daerah dan kecamatan pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran kecamatan;
 - c. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian administrasi kewilayahan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian administrasi pemerintahan umum terkait tugasnya.

Pasal 9

Sub Bagian Otonomi daerah dan tugas pembantuan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas

- a. menyiapkan bahan fasilitasi dan pengoordinasian dalam penyelenggaraan otonomi daerah, penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan tugas pembantuan;
- b. mengevaluasi dan monitoring penyelenggaraan otonomi daerah, penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan tugas pembantuan;
- c. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum terkait tugasnya.

Pasal 10

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang pemerintahan dan

kesejahteraan rakyat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan bidang kesejahteraan rakyat dan pembinaan kerukunan umat beragama serta pelayanan administratif:

- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang kesejahteraan rakyat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pendidikan, dinas kebudayaan, dinas perpustakaan dan kearsipan, dinas kepemudaan dan olah raga, dinas pariwisata, dinas kesehatan, dinas sosial, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan instansi vertikal terkait serta pembinaan umat beragama;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesejahteraan rakyat;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kesejahteraan rakyat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Bidang Tata Praja Dan Kesejahteraan Rakyat terkait tugas dan fungsinya

Pasal 11

Sub Bagian Pendidikan dan Kepariwisata dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas;

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang pendidikan, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas pendidikan, dinas kebudayaan, dinas perpustakaan dan kearsipan, dinas pariwisata, dinas kepemudaan dan olah raga;

- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian pendidikan dan kepariwisataan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Kesehatan dan Sosial dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang Sosial;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas kesehatan, dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan dinas Sosial;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan Sosial;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kesehatan dan sosial; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Pembinaan kerukunan umat beragama dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam rangka pembinaan kerukunan umat beragama;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam rangka pemberian bantuan keagamaan;

- c. mengoordinasikan dengan lembaga atau organisasi keagamaan dalam rangka pelaksanaan hari hari besar keagamaan;
- d. melaksanakan harmonisasi kerukunan umat beragama;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dalam hal pembinaan kerukunan umat beragama;
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian pembinaan kerukunan umat beragama; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian kesejahteraan rakyat terkait tugasnya.

Pasal 14

- (1) Bagian Hukum dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan pengkajian dan harmonisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum serta pelayanan administrasi hukum.
- (2) Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan umum penyusunan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, harmonisasi terhadap pengkajian produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, pelaksanaan bantuan hukum, pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi dan informasi hukum serta pengundangan produk hukum;
 - b. pengoordinasian penyusunan produk hukum daerah dan pengundangannya;
 - c. pengharmonisasian pengkajian produk hukum daerah dan peraturan perundang-undang lainnya;
 - d. pelaksanaan bantuan hukum;

- e. pengoordinasian pelaksanaan Rencana Aksi Hak Asasi Manusia;
- f. pelaksanaan inventarisasi dokumentasi dan informasi hukum serta pengundangan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian hukum; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat terkait tugasnya.

Pasal 15

Sub Bagian Produk Hukum dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum penyusunan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, harmonisasi dan sinkronisasi penyusunan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. menyiapkan bahan pengendalian evaluasi dan monitoring produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian produk hukum; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten bidang administrasi umum terkait tugasnya.

Pasal 16

Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengundangan produk hukum daerah;
- b. mengelola jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi, sosialisasi dan desiminasi hukum;

- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum terkait tugasnya.

Pasal 17

Sub Bagian Layanan Bantuan Hukum dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum pelaksanaan bantuan hukum;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pencegahan sengketa hukum;
- c. menyiapkan bahan kerjasama bidang hukum dengan lembaga hukum terkait;
- d. menyiapkan bahan penyusunan dan fasilitasi penyelesaian masalah dan sengketa hukum;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan Rencana Aksi Hak Asasi Manusia;
- f. menyiapkan dan memfasilitasi pemberian bantuan dan perlindungan hukum;
- g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian layanan bantuan hukum; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hukum terkait tugasnya.

Pasal 18

- (1) Bagian Kerjasama dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang pemerintahan dan kesra merumuskan kebijakan di bidang kerjasama antar daerah, lembaga, pihak lain dan Instansi Pemerintah serta pelayanan administratif;
- (2) Bagian Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang kerjasama antar daerah, lembaga dan pihak lain serta Instansi Pemerintah;
 - b. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang forum koordinasi

- pimpinan daerah dan pemilihan umum serta pemerintah;
- c. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi kerjasamaantar daerah, lembaga dan pihak lain;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kerjasama;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerjasama;
 - f. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kerjasama; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Sub Bagian Kerjasama antar Daerah dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang kerjasama daerah;
- b. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama antar daerah;
- c. memfasilitasi kerjasama antar daerah
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama antar daerah;
- e. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kerjasama antar daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian kerjasama.

Pasal 20

Sub Bagian kerjasama dengan Lembaga dan Pihak Lain dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang kerjasama dengan lembaga dan pihak lain;
- b. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi kerjasama dengan lembaga dan pihak lain baik dari dalam maupun dari luar negeri;

- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah kerjasama dengan lembaga dan pihak lain;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kerjasama dengan lembaga dan pihak lain; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian kerjasama terkait tugasnya.

Pasal 21

Sub Bagian Kerjasama antar Instansi Pemerintah dipimpin oleh kepala sub bagian yang melaksanakan tugas :

- a. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang forkopimda dan pemilihan umum serta pemerintah;
- b. mengelola pengendalian, evaluasi dan monitoring pelaksanaan bidang forkopimda, pemilihan umum serta pemerintah;
- c. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan bidang forkopimda dan pemilihan umum serta koordinasi dengan pemerintah;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kerjasama;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Kerjasama terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Asisten bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 22

- (1) Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi bidang lingkup perekonomian, administrasi sumber daya alam, pengembangan infrastruktur, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa serta pelayanan administratif:

- (2) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang perekonomian, administrasi sumber daya alam, pembangunan infrastruktur, dan Layanan pengadaan Barang dan jasa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, dinas peternakan, dinas ketahanan pangan, dinas kelautan dan perikanan, dinas lingkungan hidup, dinas penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dinas koperasi usaha kecil dan menengah, dinas perindustrian, dinas perdagangan, dinas tenaga kerja, dinas perumahan, kawasan pemukiman dan pertanahan, dinas pekerjaan umum dan penataan ruang, dinas pengelolaan sumber daya air, dinas perhubungan, dinas komunikasi, informatika dan persandian, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta pengoordinasian pengadaan barang/jasa pada instansi daerah;
 - c. Pelaksanaan koordinasi badan usaha milik Negara (BUMN), perbankan, lembaga keuangan lainnya dan instansi vertikal terkait dalam hal kerjasama dan sinkronisasi kebijakan daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi sumber daya alam, perekonomian, pengembangan infrastruktur, administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada asisten bidang Perekonomi dan Pembangunan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bagian Ekonomi dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten

bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan bidang Ekonomi serta pelayanan administratif:

- (2) Bagian Ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang Ekonomi;
 - b. pelaksanaan kegiatan administrasi, koordinasi dan kerjasama pembinaan bidang ekonomi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), dinas koperasi, usaha kecil dan menengah, dinas tenaga kerja, dinas perdagangan, dinas perindustrian, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - d. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi Badan Usaha Milik Negara (BUMN), BPD Sulawesi Selatan cabang Bone perbankan, dan lembaga keuangan lainnya serta instansi vertikal terkait dalam hal kerjasama dan sinkronisasi kebijakan daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ekonomi;
 - f. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian Ekonomi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang ekonomi dan pembangunan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Sub Bagian Perindustrian dan perdagangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang perindustrian, energi sumber daya mineral dan perdagangan;
- b. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perekonomian

- daerah dan masyarakat khususnya bidang perindustrian, energi sumber daya mineral dan perdagangan;
- c. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi dan kerjasama di bidang perekonomian khususnya sektor perindustrian, energi sumber daya mineral dan perdagangan;
 - d. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan di bidang ekonomi sektor perindustrian, energi sumber daya mineral dan perdagangan ;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas perdagangan dan dinas perindustrian;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang ekonomi khususnya sektor perdagangan, perindustrian dan ESDM yang menjadi kewenangan daerah;
 - g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian perindustrian dan perdagangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian ekonomi terkait tugasnya.

Pasal 25

Sub Bagian Koperasi dan Tenaga Kerja dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang Koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja;
- b. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perekonomian daerah dan masyarakat khususnya bidang Koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja;
- c. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi dan kerjasama di bidang ekonomi sektor koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja;
- d. mengumpulkan dan mengelola data serta penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan

- petunjuk teknis perencanaan pembangunan di bidang ekonomi sektor koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang ekonomi sektor koperasi, usaha kecil dan menengah serta tenaga kerja yang menjadi kewenangan daerah;
 - g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian perindustrian dan perdagangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Ekonomi terkait tugasnya.

Pasal 26

Sub Bagian Penanaman modal dan BUMD dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan Penanaman modal dan PTSP, BUMD dan Bank Pembangunan Daerah (BPD) Sulawesi Selatan cabang Bone;
- b. mengoordinasikan bidang penanaman modal dan PTSP, BUMN, BPD Sul-Sel, Perbankan dan lembaga keuangan lainnya yang beroperasi di daerah dalam rangka pengendalian inflasi dan pertumbuhan ekonomi daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas Penanaman modal dan PTSP, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), Perusahaan Daerah (Prusda), BPD Sul-Sel Cabang Bone,
- d. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan evaluasi badan usaha milik Negara (BUMN), perbankan, lembaga keuangan lainnya dan instansi vertikal terkait dalam hal kerjasama dan sinkronisasi kebijakan daerah;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terhadap penyelenggaraan urusan bidang Penanaman modal dan PTSP, PDAM, Prusda dan BPD Sul-Sel cabang Bone;

- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian penanaman modal dan BUMD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Ekonomi terkait tugasnya.

Pasal 27

- (1) Bagian Pembangunan Infrastruktur dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan bidang pembangunan infrastruktur dan menunjang layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik serta pelayanan administratif;
- (2) Bagian Pembangunan Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur dan penunjang layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (LPSE);
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dinas pekerjaan umum dan tata ruang, dinas pengelolaan sumber daya air dan dinas perhubungan serta dinas komunikasi, informatika dan persandian serta bagian pengadaan barang dan jasa sekretariat daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan infrastruktur dan penunjang LPSE;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian pengembangan infrastruktur; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang pengembangan infrastruktur terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Perumahan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang Pekerjaan umum, tata ruang, perumahan, kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber daya Air dan dinas perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Pekerjaan Umum dan penataan Ruang dan bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian Pekerjaan Umum dan perumahan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian pengembangan infrastruktur terkait tugasnya.

Pasal 29

Sub Bagian Perhubungan dan komunikasi dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang perhubungan dan bidang komunikasi, informatika dan persandian;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas perhubungan dan dinas komunikasi, informatika dan persandian;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perhubungan dan bidang komunikasi, informatika dan persandian;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian Perhubungan dan komunikasi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian pembangunan infrastruktur terkait tugasnya.

Pasal 31

Sub Bagian Penunjang layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (LPSE) dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan, perumusan dan petunjuk teknis pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (LPSE);
- b. mengoordinasikan dengan bagian pengadaan barang dan jasa dalam penyusunan dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- c. mengelola sistem informasi pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- d. mengelola system informasi rencana umum pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- e. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian Penunjang layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Pembangunan Infrastruktur terkait tugasnya.

Pasal 32

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang Perekonomian dan Pembangunan dalam memfasilitasi layanan pengadaan barang dan jasa serta pelayanan administratif.
- (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan rumusan teknis dan pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan penyelesaian sanggah;
 - c. Pengoordinasian dengan SKPD dalam rangka menetapkan rencana umum pengadaan;

- d. pelayanan pengadaan barang dan jasa;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang Perekonomian dan Pembangunan terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Sub Bagian Perencanaan dan Pembinaan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan di bidang pengadaan barang dan jasa;
- b. melaksanakan pembinaan administrasi dan teknis dibidang pengadaan barang dan jasa;
- c. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang dan jasa terkait tugasnya.

Pasal 33

Sub Bagian Evaluasi Pelaporan dan Penyelesaian Sanggah dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan rumusan teknis evaluasi pelaporan dan penyelesaian sanggah;
- b. mengoordinasikan dengan pihak terkait dalam rangka memfasilitasi penyelesaian sanggah dalam proses pengadaan barang dan jasa;
- c. memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang dan jasa terkait tugasnya.

Pasal 34

Sub Bagian Layanan Pengadaan barang dan jasa dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan rumusan teknis dan administratif layanan pengadaan barang dan jasa;
- b. mengoordinasikan dengan LPSE dan SKPD dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- c. menyelenggarakan layanan pengadaan barang dan jasa;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan barang dan jasa terkait tugasnya.

Pasal 35

- (1) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam (ASDA) dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang ekonomi dan pembangunan dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan bidang administrasi sumber daya alam;
- (2) Bagian ASDA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, kehutanan dan lingkungan hidup;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, dinas ketahanan pangan, dinas kelautan dan perikanan, dinas peternakan dan dinas lingkungan hidup;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, kehutanan dan lingkungan hidup;

- d. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian ASDA; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bagian ASDA terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Sub Bagian Pertanian dan pangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang Pertanian sub urusan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan bidang pangan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas pertanian tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan dan dinas ketahanan pangan;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Pertanian sub urusan pertanian tanaman pangan, hortikultura dan bidang pangan;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian pertanian dan pangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian ASDA terkait tugasnya.

Pasal 37

Sub Bagian peternakan dan perikanan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang pertanian sub urusan peternakan dan bidang kelautan dan perikanan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas peternakan dan dinas kelautan dan perikanan;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pertanian sub urusan peternakan dan bidang kelautan dan perikanan;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian peternakan dan perikanan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian ASDA terkait tugasnya.

Pasal 38

Sub Bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas lingkungan hidup;
- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Administrasi Sumber Daya Alam terkait tugasnya.

Bagian Keempat
Asisten bidang Administrasi Umum

Pasal 39

- (1) Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah terkait dengan pengoordinasian dan pembinaan serta pengembangan organisasi, layanan administrasi sekretariat daerah, perencanaan program dan keuangan sekretariat daerah serta pelaksanaan kehumasan.
- (2) Asisten Bidang Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan organisasi;
 - b. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan keuangan sekretariat daerah;

- d. penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi dan tata usaha pimpinan;
- e. Pembinaan dan pengoordinasian layanan administrasi;
- f. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada jajaran asisten bidang administrasi umum; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Bagian Organisasi dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang administrasi umum dalam memfasilitasi dan mengoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan bidang kelembagaan, kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, analisa jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi manajerial, tatalaksana dan pelayanan publik, peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi serta pelayanan administratif.
- (2) Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi manajerial;
 - b. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. pengelolaan Administrasi Kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian organisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang administrasi umum terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 41

Sub Bagian Kelembagaan dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang kelembagaan, analisis jabatan (Anjab), evaluasi jabatan (Evjab) dan analisis beban kerja (ABK) serta standar kompetensi manajerial (SKM);
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, Anjab, Evjab dan ABK serta SKM;
- c. mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan kebijakan daerah bidang kelembagaan, Anjab, Evjab dan ABK serta SKM;
- d. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian di lingkungan sekteratiat daerah;
- e. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai di lingkungan sekteratiat daerah;
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian kelembagaan dan Anjab; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian organisasi terkait tugasnya.

Pasal 42

Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- c. mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik;

- d. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian tatalaksana dan pelayanan publik; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian organisasi terkait tugasnya.

Pasal 43

Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan kebijakan daerah bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan daerah bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan kebijakan daerah bidang peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun laporan kinerja pemerintah kabupaten;
- e. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian organisasi terkait tugasnya.

Pasal 44

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang administrasi umum dalam mengelola tata usaha, urusan rumah tangga, dan urusan penghubung serta pelayanan administratif.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan tata usaha umum;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga;

- c. fasilitasi pejabat pemerintah daerah yang melaksanakan perjalanan dinas ke Jakarta;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian umum dan Kepegawaian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang administrasi umum terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian tata usaha;
- b. mengelola administrasi persuratan;
- c. mengelola penggandaan dan ekspedisi surat;
- d. mengelola tata kearsipan;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian Tata Usaha; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Umum dan Kepegawaian terkait tugasnya.

Pasal 46

Sub Bagian penghubung dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan, menyiapkan dan memfasilitasi pejabat pemerintah daerah yang akan melaksanakan perjalan dinas ke jakarta;
- b. menyiapkan, mengatur dan memfasilitasi pejabat daerah yang berdinasi di Jakarta dengan Instansi di Jakarta dan sekitarnya;
- c. mengelola kebersihan, taman serta pemeliharaan sarana dan prasarana mess pemerintah daerah di Jakarta;
- d. mengelola urusan rumah tangga mes pemda di Jakarta.
- e. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian penghubung; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait tugasnya.

Pasal 47

Sub Bagian Rumah Tangga dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. mengelola kebersihan, urusan pertamanan, ruang rapat dan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
- b. memelihara sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
- c. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian rumah tangga; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian umum terkait tugasnya.

Pasal 48

- (1) Bagian Keuangan dan Perlengkapan dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang administrasi umum dalam mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan, RKA, DPA dan DPPA, membina administrasi keuangan dan menyiapkan bahan penyusunan program pengadaan, pendistribusian serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan sekretariat daerah serta perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program kerja dan laporan kinerja sekretariat daerah.
- (2) Bagian Keuangan dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan penyusunan Renstra, Renja, program dan kegiatan, RKA, DPA dan DPPA sekretariat daerah;
 - b. pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan penyusunan program pengadaan, pendistribusian serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan sekretariat daerah;
 - c. pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan sekretariat daerah;

- d. pengoordinasian dan penyusunan rencana kerja perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja sekretariat daerah;
- e. penyusunan rencana kebutuhan barang dan jasa di lingkup sekretariat daerah;
- f. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, menyimpan dan memelihara serta inventarisasi barang sekretariat daerah;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian keuangan dan perlengkapan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang administrasi umum dan hukum terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 49

Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan kebijakan, pengoordinasian dan penyusunan Renstra, Renja, RKA, DPA dan DPPA sekretariat daerah;
- b. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan penyusunan program pengadaan, pendistribusian, serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan sekretariat daerah;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja sekretariat daerah;
- d. menyusun rencana kebutuhan barang dan jasa di lingkup sekretariat daerah;
- e. melaksanakan pengadaan barang dan jasa, menyimpan dan memelihara serta inventarisasi barang sekretariat daerah;
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian perencanaan dan perlengkapan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala bagian keuangan dan perlengkapan terkait tugasnya.

Pasal 50

Sub Bagian Administrasi dan Verifikasi dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen laporan pertanggungjawaban dan keabsahan bukti bukti pengeluaran yang dilampirkan;
- b. melaksanakan pengujian kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian obyek yang tercantum dalam ringkasan perincian obyek;
- c. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian administrasi dan verifikasi; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan dan perlengkapan terkait tugasnya.

Pasal 51

Sub Bagian Perbendaharaan dan Pembukuan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengujian kebenaran penagihan;
- b. menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan sekretariat daerah;
- d. melaksanakan pelaporan keuangan sekretariat daerah;
- e. melaksanakan pembukuan secara sistematis.
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian perbendaharaan dan pembukuan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bagian keuangan dan perlengkapan terkait tugasnya.

Pasal 52

- (1) Bagian Humas dan Protokol dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu asisten bidang administrasi umum dalam mengelola urusan kehumasan, keprotokolan dan urusan tata usaha pimpinan serta pelayanan administratif.

- (2) Bagian Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja;
 - b. Pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang kehumasan, keprotokolan dan ketatausahaan pimpinan
 - c. penyiapan dan fasilitasi, koordinasi kegiatan keprotokolan pimpinan dan instansi terkait;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan (Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Staf Ahli)
 - e. pelaksanaan urusan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. pelaksanaan urusan keprotokolan;
 - g. pengaturan acara dan fasilitasi penerimaan tamu daerah;
 - h. penataan dokumentasi dan publikasi di jajaran Sekretariat daerah dan pimpinan;
 - i. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian Humas dan Protokol; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten bidang administrasi umum terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Sub Bagian dokumentasi dan publikasi dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian dokumentasi dan publikasi;
- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang pengolahan dokumentasi dan publikasi;
- c. mengelola dokumentasi dan publikasi
- d. membuat visualisasi kegiatan pimpinan, termasuk berbagai bentuk benda atau media sebagai wadah pencitraan Pemerintah Daerah;
- e. menyiapkan dan memfasilitasi jumpa pers pimpinan dengan media massa;
- f. melaksanakan kemitraan dengan media massa terkait kegiatan di lingkungan sekretariat daerah dan pimpinan;
- g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian dokumentasi dan publikasi; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian protokol dan tata usaha pimpinan terkait tugasnya.

Pasal 54

Sub Bagian Protokol dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian protokol
- b. menyiapkan dan memfasilitasi serta koordinasi kegiatan keprotokolan pimpinan dan instansi terkait;
- c. menyiapkan dan mengatur acara keprotokolan;
- d. menyiapkan dan memfasilitasi penerimaan tamu daerah dan kunjungan pimpinan;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan keprotokolan
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian protokol; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian Humas dan Protokol terkait tugasnya.

Pasal 55

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja sub bagian Tata Usaha Pimpinan (bupati, wakil bupati, sekretaris daerah dan staf ahli);
- b. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan Tata Usaha Pimpinan;
- h. melaksanakan urusan tata usaha pimpinan;
- c. melaksanakan urusan perjalanan dinas pimpinan;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha pimpinan
- e. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan Tata Usaha Pimpinan;

- g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada sub bagian tata usaha pimpinan; dan
- h. memfasilitasi pelayanan administrasi ajudan, pengemudi pimpinan dan staf lain yang melekat pada pimpinan, Bupati, Wakil Bupati dan Staf Ahli Bupati; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian protokol dan tata usaha pimpinan terkait tugasnya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Pelaksana dan
Jabatan Fungsional

Pasal 56

Kelompok Jabatan Pelaksana, melaksanakan tugas membantu Kepala Sub Bagian terkait bidang tugasnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 57

Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan kegiatan terkait dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang jenjangnya paling tinggi pada Sekretariat daerah.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 59

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bilamana Sekretaris Daerah memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan, maka hal tersebut diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik antar satuan organisasi dalam Sekretariat Daerah maupun dalam hubungan antara Sekretariat Daerah dengan Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 61

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah wajib memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan menjalankan tugasnya, maka Sekretaris Daerah dapat menunjuk Asisten sesuai bidang tugasnya untuk mewakili dan bila Asisten tersebut juga berhalangan maka dapat menunjuk Asisten Lain atau Kepala Bagian sesuai bidang tugas dan apabila yang bersangkutan juga berhalangan maka dapat menunjuk Pejabat dalam lingkup Sekretariat Daerah yang dianggap cakap dan mampu menjalankan tugas tersebut.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

Pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah tetap memangku jabatannya sampai dengan dilakukannya pelantikan terhadap pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal

BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal

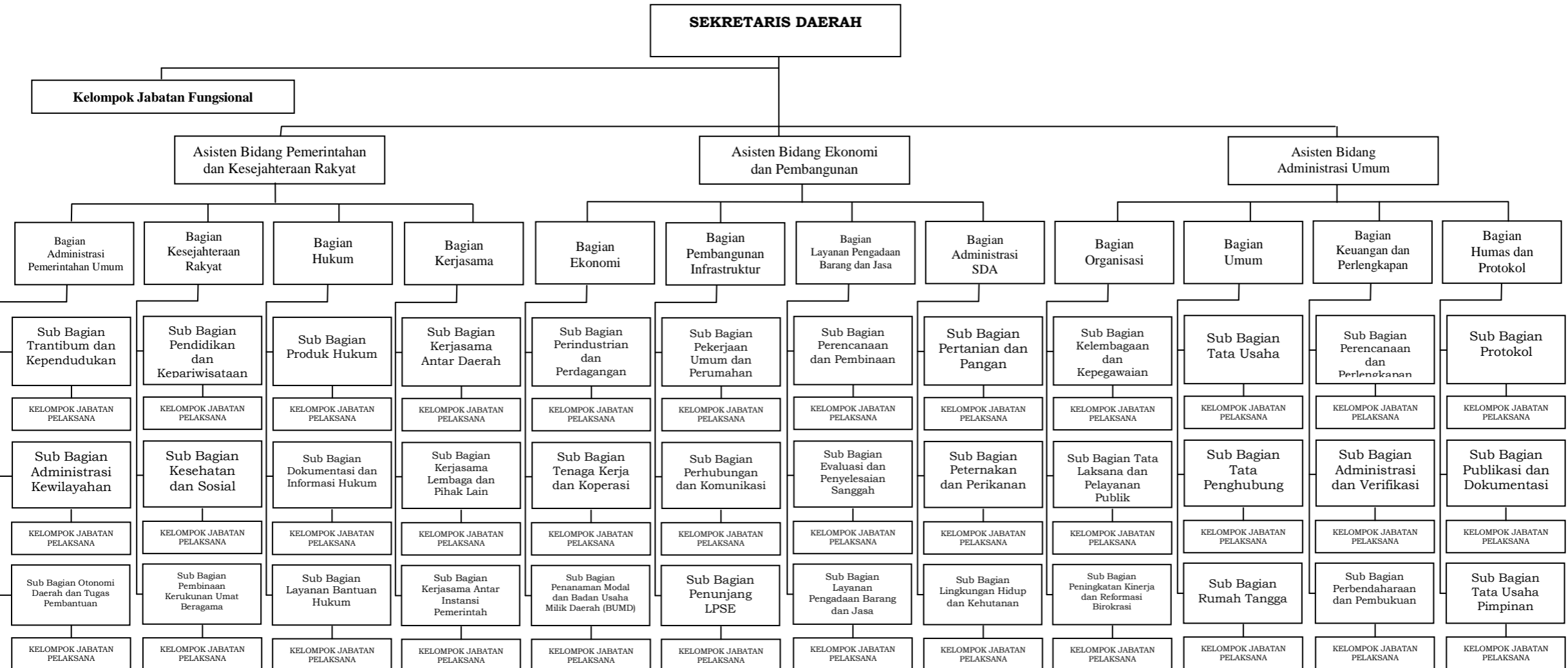
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR
 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE**



BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI