



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

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 Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.
16. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

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

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah meliputi:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan, membawahi:
    1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi:
      - a) Subbagian Pemerintahan Umum dan Pertanahan;
      - b) Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan
      - c) Subbagian Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa.
    2. Bagian Hukum, membawahi:
      - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
      - b) Subbagian Kajian, Evaluasi dan Informasi Hukum; dan
      - c) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - c. Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
    1. Bagian Perekonomian, membawahi:
      - a) Subbagian Pengembangan dan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
      - b) Subbagian Sarana Perekonomian; dan
      - c) Subbagian Bina Produksi Daerah.
    2. Bagian Administrasi Pembangunan Daerah, membawahi:
      - a) Subbagian Administrasi Perencanaan Program;
      - b) Subbagian Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
      - c) Subbagian Pengelolaan Pengadaan.
    3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
      - a) Subbagian Agama, Pendidikan, dan Kebudayaan;
      - b) Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
      - c) Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
  - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
    1. Bagian Organisasi, membawahi:
      - a) Subbagian Kelembagaan;
      - b) Subbagian Ketatalaksanaan; dan
      - c) Subbagian Kinerja dan Pendayagunaan Aparatur.
    2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi:
      - a) Subbagian Peliputan, Editorial, dan Publikasi;
      - b) Subbagian Analisis Pemberitaan, Naskah Pidato, dan Dokumentasi; dan
      - c) Subbagian Protokol.

3. Bagian Umum, membawahi:
    - a) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
    - b) Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
    - c) Subbagian Keuangan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

#### Pasal 5

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (7) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.
- (8) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Sekretariat Daerah terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian yang bersangkutan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Sekretariat Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi kesekretariatan daerah.
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Asisten Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, hukum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Pemerintahan;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Pemerintahan;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Tata Pemerintahan;

- b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Tata Pemerintahan;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Subbagian Pemerintahan Umum dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, pelaksanaan urusan pemerintahan umum, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 11

Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, kesatuan bangsa dan politik, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, fasilitasi pemilihan umum, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 12

Subbagian Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Keempat Bagian Hukum

## Pasal 13

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Hukum;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia;



- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak azasi manusia;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Hukum;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hukum; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Subbagian Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi penyusunan produk hukum daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 15

Subbagian Kajian, Evaluasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pengkajian produk hukum, evaluasi atas produk hukum daerah, layanan dokumentasi dan informasi produk hukum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 16

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi penyelenggaraan fasilitasi dan penanganan masalah hukum dan dugaan pelanggaran hak azasi manusia serta pemberian bantuan hukum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 17

(1) Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bagian Perekonomian

Pasal 18

- (1) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Perekonomian;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;

- e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Perekonomian;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Subbagian Pengembangan dan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi pendirian, pengembangan, dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 20

Subbagian Sarana Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, dan perhubungan.

#### Pasal 21

Subbagian Bina Produksi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh  
Bagian Administrasi Pembangunan Daerah

Pasal 22

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (2) Bagian Administrasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Daerah;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Administrasi Pembangunan Daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pembangunan Daerah; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 23

Subbagian Administrasi Perencanaan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, dan pengelolaan administrasi perencanaan program pembangunan daerah, hibah dan bantuan sosial, layanan pengadaan berbasis teknologi informasi, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 24

Subbagian Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengendalian, evaluasi, pelaporan pembangunan daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 25

Subbagian Pengelolaan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kedelapan Bagian Kesejahteraan Rakyat

## Pasal 26

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Kesejahteraan Rakyat;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Kesejahteraan Rakyat;
  - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

Subbagian Agama Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 28

Subbagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, dan transmigrasi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 29

Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Kesembilan Asisten Administrasi Umum

## Pasal 30

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Administrasi Umum;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;



- e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Administrasi Umum;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh  
Bagian Organisasi

Pasal 31

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Organisasi;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Organisasi;
- h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

Subbagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang penataan kelembagaan perangkat daerah, tugas dan fungsi perangkat daerah, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, dan analisis kesenjangan jabatan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 33

Subbagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketatalaksanaan, pelayanan publik, pelayanan perizinan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 34

Subbagian Kinerja dan Pendayagunaan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan, penyusunan dokumen perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah, roadmap reformasi birokrasi, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Kesebelas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

#### Pasal 35

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
  - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 36

Subbagian Peliputan, Editorial, dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan komunikasi dan informatika, pengelolaan peliputan, editorial, dan publikasi daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 37

Subbagian Analisis Pemberitaan, Naskah Pidato dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan perpustakaan, kearsipan, penyusunan analisis pemberitaan, naskah pidato, sambutan dan dokumentasi kegiatan pimpinan daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 38

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi bidang keprotokolan, penerimaan tamu daerah, penyelenggaraan upacara serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Keduabelas Bagian Umum

### Pasal 39

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keuangan, persandian dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Umum;
  - b. pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - d. pelayanan administratif, data, dan informasi bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - e. pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Umum;
  - h. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Umum; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 40

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi pengelolaan barang milik daerah pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 41

Subbagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan persandian, statistik, dan penyelenggaraan pelayanan ketatausahaan pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 42

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keuangan dan pengelolaan penatausahaan keuangan pimpinan daerah, sekretariat daerah, dan staf ahli bupati serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Ketigabelas Jabatan Fungsional

#### Pasal 43

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempatbelas Uraian Tugas Jabatan

#### Pasal 44

Uraian tugas jabatan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 45

- (1) Sekretariat Daerah menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Sekretariat Daerah menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal unit organisasi, antar unit organisasi dalam Sekretariat Daerah, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit pada Sekretariat Daerah wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Sekretariat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

### Pasal 46

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Sekretariat Daerah, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

#### Pasal 47

- (1) Dalam menyelenggarakan dukungan administrasi urusan pemerintahan, hubungan Sekretariat Daerah dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

### BAB VI JENJANG JABATAN

#### Pasal 48

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.

#### Pasal 49

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.  
Pembina Tk. I  
NIP. 196812281994031006