



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 12 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang** : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta dalam rangka efektifitas dan peningkatan kinerja pada Bagian Perekonomian, maka Perlu menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 Aparatur 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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jepara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di Sekretariat Daerah.

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

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
 2. Bagian Pemerintahan Desa, membawahi :
 - a) Sub Bagian Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b) Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Desa;
 - c) Sub Bagian Kelembagaan dan Aset Desa.
 3. Bagian Hukum, membawahi :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi:
 - a) Sub Bagian Bina Program Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c) Sub Bagian Monitoring, Pengendalian dan Evaluasi.
 2. Bagian Perekonomian, membawahi :
 - a) Sub Bagian Bina Badan Usaha Milik Daerah dan Perbankan;
 - b) Sub Bagian Ekonomi Daerah;
 - c) Sub Bagian Bina Produksi.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan dan Kesehatan Masyarakat;
 - b) Sub Bagian Keagamaan;
 - c) Sub Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Seni dan Budaya.
 - d. Asisten Administrasi, membawahi :
 1. Bagian Organisasi, membawahi:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik;
 - c) Sub Bagian Kinerja Aparatur Daerah

2. Bagian Umum, membawahi :
 - a) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol.

e. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan penyusunan kebijakan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- c. penyelenggaraan kebijakan daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah
- e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten yang terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan

Pasal 7

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan otonomi daerah, pemerintahan desa dan hukum.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa dan Hukum;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa dan Hukum;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa dan Hukum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa dan Hukum;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa dan Hukum;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 9

- (1) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, kerjasama dan otonomi daerah serta pertanahan.
- (2) Bagian Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta pertanahan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta pertanahan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta pertanahan;

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta pertanahan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan umum, otonomi daerah dan kerjasama serta pertanahan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

Pasal 12

Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi, penyelenggaraan forum Koordinasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA), Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN), penegasan batas daerah, kecamatan dan kelurahan, urusan ideologi, politik, keamanan, ketertiban, kependudukan, pertanahan dan urusan pemerintahan umum lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyelenggaraan otonomi daerah dan kerjasama, penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Masa Jabatan Bupati serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bagian Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Bagian Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bagian Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan desa
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan desa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bagian Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. Sub Bagian Fasilitasi Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Desa;
 - c. Sub Bagian Kelembagaan dan Aset Desa.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa.

Pasal 17

Sub Bagian Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan rancangan, pedoman/petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan aparatur pemerintahan desa, penyelenggaraan administrasi aparatur pemerintahan desa, dan pengembangan kapasitas pemerintah desa, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Sub Bagian Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi produk hukum desa, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 19

Sub Bagian Kelembagaan dan Aset Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi kelembagaan Desa, peran BPD, pengelolaan keuangan dan aset desa, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bagian Hukum

Pasal 20

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum.
- (2) Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, informasi dan dokumentasi hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bagian Hukum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 23

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, pengkajian produk hukum daerah, harmonisasi produk hukum daerah, dan pengajuan klarifikasi dan evaluasi produk hukum daerah.

Pasal 24

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyelesaian permasalahan hukum bagi aparatur perangkat daerah dan perangkat desa, mediasi penyelesaian sengketa hukum, pendampingan penyelesaian kasus Tata Usaha Negara, penyuluhan hukum dan penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) Tingkat Kabupaten, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, publikasi produk hukum dan dokumentasi hukum, sosialisasi produk hukum dan pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 26

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- (1) pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- (2) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- (3) pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- (4) pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- (5) pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat;
- (6) pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang pembangunan, perekonomian, dan kesejahteraan rakyat; dan
- (7) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10
Paragraf 1

Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 29

- (1) Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan, Pengadaan Barang dan Jasa, dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa.
- (2) Bagian Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang program pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa, pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa serta pengendalian Pembangunan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang program pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa, pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa serta pengendalian Pembangunan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang program pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa, pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa serta pengendalian Pembangunan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang program pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa, pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa serta pengendalian Pembangunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang program pembangunan, Pengadaan Barang/Jasa, pembinaan dan advokasi pengadaan Barang/Jasa serta pengendalian Pembangunan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Program Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Sub Bagian Monitoring, Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Pasal 32

Sub Bagian Bina Program Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan dan pelaporan meliputi penyusunan rancangan pedoman / petunjuk pelaksanaan serta rencana

kerja program pembangunan, inventarisasi pemasalahan dan menyusun rekomendasi program pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 33

Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, investarisasi paket pengadaan braang/jasa, riset dan analisis pasar barang/jasa, penyusunan strategi pengadaan barang/jasa, pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, pemilihan penyedia barang/jasa, membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan barang/jasa dan personil UKPBJ, pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa, pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan, Pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, analisis beban kerja UKPBJ, Pengelolaan personil UKPBJ, Pengembangan sistem insentif personil UKPBJ, fasilitasi implementasi standarisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah kabupaten dan desa, bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev dan SIKaP, layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 34

Sub Bagian Monitoring, Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan proyek pembangunan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 35

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang agama;
- c. penyiapan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pendidikan, pemuda, olahraga, seni, dan budaya;
- d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bidang kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai fungsinya.

Pasal 37

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kesejahteraan dan Kesehatan Masyarakat;
- b. Sub Bagian Keagamaan;
- c. Sub Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Seni dan Budaya.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 38

Sub Bagian Kesejahteraan dan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan kesejahteraan masyarakat, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan kesehatan masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 39

Sub Bagian Keagamaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang keagamaan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 40

Sub Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Seni dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi

dan pelaporan bidang pembinaan pendidikan masyarakat, pemuda dan olah raga, seni dan budaya Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Bagian Perekonomian

Pasal 41

- (1) Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang BUMD, Perbankan, Perekonomian Umum dan pengembangan produksi.
- (2) Bagian Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Perbankan serta Perekonomian Umum dan pembinaan, pengembangan Produksi;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Perbankan serta Perekonomian Umum dan pembinaan, pengembangan Produksi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Perbankan serta Perekonomian Umum dan pembinaan, pengembangan Produksi;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Perbankan serta Perekonomian Umum dan pembinaan, pengembangan Produksi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Perbankan serta Perekonomian Umum dan pembinaan, pengembangan Produksi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Bagian Perekonomian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Badan Usaha Milik Daerah dan Perbankan;
 - b. Sub Bagian Ekonomi Daerah;
 - c. Sub Bagian Bina Produksi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 44

Sub Bagian Bina BUMD dan Perbankan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang

BUMD dan Perbankan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 45

Sub Bagian Ekonomi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM), penanaman modal, perhubungan, telekomunikasi, ekonomi kreatif dan pariwisata serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 46

Sub Bagian Bina Produksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi bidang lingkungan hidup, pertambangan dan energi, pertanian, peternakan, perikanan/kelautan, kehutanan dan perkebunan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Asisten Administrasi

Pasal 47

Asisten Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah bidang keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Asisten Administrasi mempunyai fungsi ;

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang keuangan dan asset, kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang keuangan dan asset, kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah bidang keuangan dan asset, kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang keuangan dan asset, kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang keuangan dan asset, kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang kehumasan dan keprotokolan;
- f. pengkoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Bagian Organisasi

Pasal 49

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, serta kepegawaian sekretariat daerah.
- (2) Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi.

Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, serta kepegawaian sekretariat daerah;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, kepegawaian sekretariat daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, kepegawaian sekretariat daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, kepegawaian sekretariat daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur pemerintah daerah dan kinerja aparatur daerah, kepegawaian sekretariat daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Bagian Organisasi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik;
 - c. Sub Bagian Kinerja Aparatur Daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 52

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan organisasi perangkat daerah, pedoman tugas dan fungsi serta uraian tugas perangkat, evaluasi dan penataan kelembagaan perangkat daerah.

analisis jabatan, analisis beban kerja serta evaluasi jabatan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 53

Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi ketatalaksanaan perangkat daerah, peta proses bisnis, reformasi birokrasi, Pedoman Pemakaian Pakaian Dinas dan Tata Naskah Dinas, penyusunan standar operasional prosedur, mekanisme dan hubungan kerja, Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat, standar pelayanan serta pelayanan publik serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 54

Sub Bagian Kinerja Aparatur Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan perjanjian kinerja, penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), pengembangan kinerja aparatur, pembinaan budaya kerja, pengelolaan administrasi kepegawaian di Sekretariat Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2 Bagian Umum

Pasal 55

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang urusan rumahtangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang urusan rumahtangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang urusan rumahtangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang urusan rumahtangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang urusan rumahtangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang urusan rumah tangga, administrasi keuangan, perlengkapan, asset, ketatausahaan dan keprotokolan serta kehumasan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 57

(1) Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga dan perlengkapan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 58

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Sekretariat Daerah serta fasilitasi perjalanan dinas serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 59

Sub Bagian Rumah Tangga dan perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan meliputi urusan rumah tangga Sekretariat Daerah/*stakeholder* lainnya, urusan keamanan dan kebersihan lingkungan Kantor Sekretariat Daerah, perawatan dan pemeliharaan gedung kantor Sekretariat Daerah, Gedung Serba Guna, pendopo kabupaten, area parkir Sekretariat Daerah, rumah dinas Bupati, Wakil Bupati dan rumah dinas Sekretaris Daerah dan kendaraan dinas, perawatan dan pemeliharaan barang inventaris, perawatan dan pemeliharaan rumah dinas dan kendaraan dinas bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah, pelayanan dan pengelolaan rumah tangga bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 60

Sub Bagian Tata Usaha dan Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan dan protokol meliputi pelayanan surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi di lingkungan Setda, penyiapan alat tulis kantor, pelayanan ketatausahaan bupati, wakil bupati, sekretaris daerah dan asisten Sekretaris Daerah, pengaturan ruang dan tata tempat acara resmi maupun kenegaraan, pengaturan keprotokoleran acara resmi maupun kenegaraan, penyiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi tamu VIP (*Very Important Person*) dan VVIP (*Very Very Important Person*) serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 61

Kelompok Jabatan Fungsional yang terdapat pada Sekretariat Daerah mempunyai tugas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 62

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 63

Sekretaris Daerah dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 64

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan tugas masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 65

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta bahan pengambilan keputusan.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah wajib menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 66

- (1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan tidak tetap (sementara), tugas-tugasnya dilaksanakan oleh seorang Asisten di lingkungan Sekretariat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati dengan memperhatikan saran Sekretaris Daerah;
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan tetap tugas-tugasnya dilaksanakan oleh seorang pejabat yang ditunjuk oleh Bupati atas pertimbangan dari Pimpinan DPRD sampai dengan diangkatnya Sekretaris Daerah difinitif.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67


Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 14 Februari 2019

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

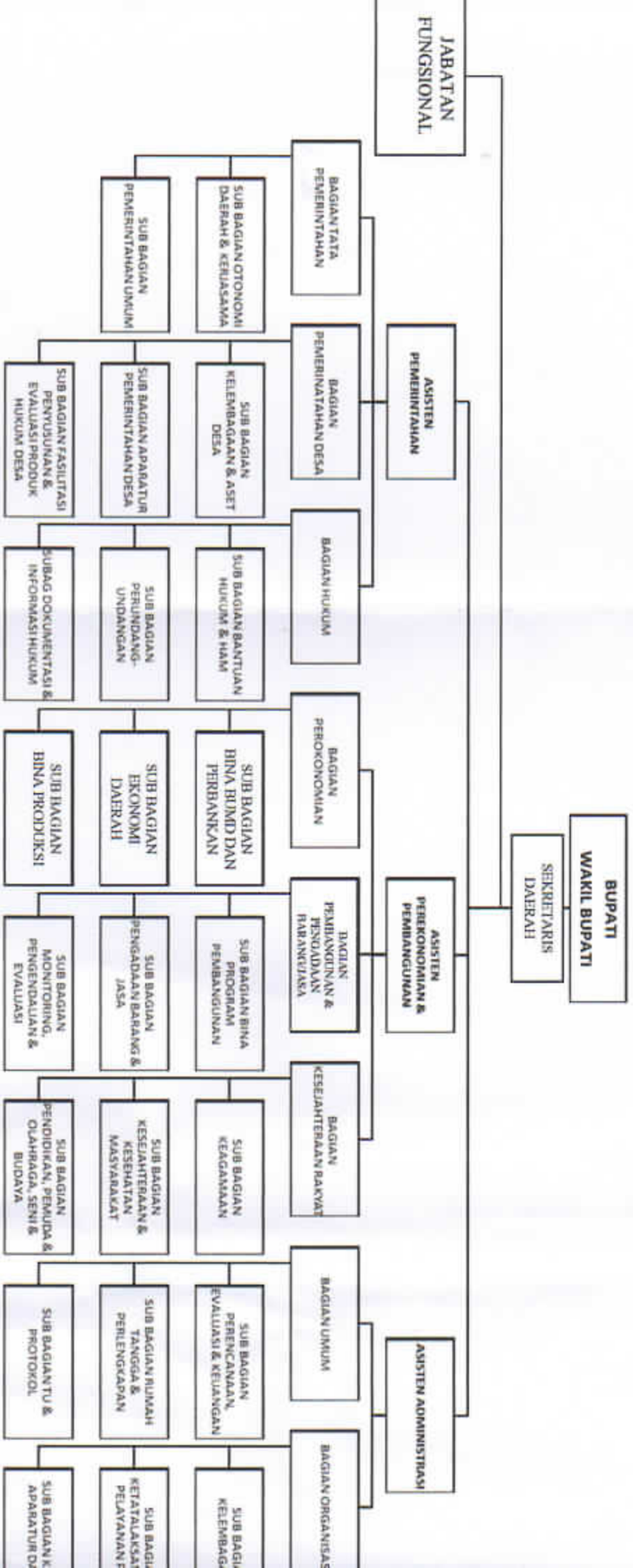
Diundangkan di Jepara
pada tanggal 14 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH,


S H O L I H

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JEPARA
 NOMOR : 12 Tahun 2019
 TANGGAL : 14 Februari 20

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JEPARA



BUPATI JEPARA,
 —
 AHMAD MARZUQI