



**WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 89 TAHUN 2016**

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 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 Tahun 2016 Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEKANBARU.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Pekanbaru.
4. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
8. Staf Ahli adalah pembantu tugas Walikota sesuai keahliannya.
9. Asisten adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
10. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang melaksanakan tugas/kegiatan didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kota.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (3) Staf Ahli adalah pembantu tugas Walikota sesuai keahliannya.

- (4) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Asisten yang membawahnya.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (7) Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah.
 - b. Staf Ahli.
 - c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahi :
 - 1.1 Sub Bagian Pemerintahan dan Administrasi Kewilayahan.
 - 1.2 Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
 - 1.3 Sub Bagian Kerjasama.
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 2.1 Sub Bagian Kerukunan Umat Beragama.
 - 2.2 Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata serta Kepemudaan dan Olahraga.
 - 2.3 Sub Bagian Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 3. Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat, membawahi :
 - 3.1 Sub Bagian Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta

- 3.2 Sub Bagian Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kearsipan dan Perpustakaan.
- 3.3 Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Bagian Hukum, membawahi :
 - 4.1 Sub Bagian Perundang-Undangan.
 - 4.2 Sub Bagian Bantuan Hukum.
 - 4.3 Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.
- d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi:
 - 1.1 Sub Bagian Perekonomian.
 - 1.2 Sub Bagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD.
 - 1.3 Sub Bagian Sumber Daya Alam.
 2. Bagian Infrastruktur, membawahi :
 - 2.1 Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - 2.2 Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan.
 - 2.3 Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
 3. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - 3.1 Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program.
 - 3.2 Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.
 - 3.3 Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan.
 4. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi :
 - 4.1 Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 - 4.2 Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
 - 4.3 Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa.
- e. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 1. Bagian Umum, membawahi :
 - 1.1 Sub Bagian Rumah Tangga.
 - 1.2 Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan.
 - 1.3 Sub Bagian Kepegawaian.
 2. Bagian Organisasi, membawahi :
 - 2.1 Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan.
 - 2.2 Sub Bagian Pengembangan Kinerja.

3. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi :
 - 3.1 Sub Bagian Hubungan Masyarakat.
 - 3.2 Sub Bagian Protokol.
 - 3.3 Sub Bagian Acara dan Tamu.
 4. Bagian Tata Usaha Pimpinan, membawahi :
 - 4.1 Sub Bagian Tata Usaha Walikota dan Wakil Walikota.
 - 4.2 Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.
 - 4.3 Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahandi bidang penyusunan dan perumusan kebijakan serta pengoordinasian perangkat daerah meliputi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan mengoordinasikan perangkat daerah.
 - b. perumusan kebijakan pemerintahan daerah meliputi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. pengkoordinir pelaksanaan tugas perangkat daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan.

- d. pengkoordinir pelayanan administratif guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan untuk mencapai visi dan misi pemerintah kota.
- e. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah.
- f. pembinaan aparatur pemerintah kota.
- g. pengawasan terhadap seluruh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan kebijakan pemerintah kota.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai keahliannya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi mengkoordinasikan dan melaksanakan :
 - a. pemberian telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai keahliannya.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dengan kepala perangkat daerah dan atau unit kerja terkait guna sinkronisasi dan keterpaduan pelaksanaan tugas.
 - c. pelaksanaan konsultasi kepada pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota serta instansi pemerintah dan non pemerintah lainnya untuk mendapatkan data dan informasi sebagai bahan analisis dan telaahan guna masukan bagi Walikota dalam melaksanakan tugas.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai keahliannya.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.
 - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif

Pasal 7

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (2) Asisten dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan Bagian Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Pemberdayaan Masyarakat, Trantibum dan Linmas, Hukum dan Sekretariat DPRD serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta koordinasi kerukunan umat beragama.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan sosial dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-

- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
 - c. Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Trantibum dan Linmas.
 - d. Bagian Hukum.
- (2) Setiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Ketiga

Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan, aparatur pemerintahan dan otonomi daerah serta kerjasama.
- (2) Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.

- e. pelaksanaan pemrosesan administrasi perijinan perjalanan dinas luar negeri bagi pejabat dan pegawai pemerintah daerah, pimpinan serta anggota DPRD.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan dan Administrasi Kewilayahan.
 - b. Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
 - c. Sub Bagian Kerjasama.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Paragraf 1

Sub Bagian Pemerintahan dan Administrasi Kewilayahan

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Pemerintahan dan Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja pemerintahan dan administrasi kewilayahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Pemerintahan dan Administrasi Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja aparatur pemerintahan dan otonomi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang aparatur pemerintahan dan otonomi daerah.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang aparatur pemerintahan dan otonomi daerah.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang aparatur pemerintahan dan otonomi daerah.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Kerjasama

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bagian Kerjasama mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja kerjasama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kerjasama.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kerjasama.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 15

- (1) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
- (2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kerukunan Umat Beragama.
 - b. Sub Bagian Koordinasi Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.
 - c. Sub Bagian Koordinasi Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1

Sub Bagian Kerukunan Umat Beragama

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Kerukunan Umat Beragama mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja kerukunan umat beragama berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Kerukunan Umat Beragama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang kerukunan umat beragama.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kerukunan umat beragama.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kerukunan umat beragama.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Koordinasi Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 18

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga

- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Koordinasi Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Kesehatan, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Kepala Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan, perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Kepala Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta koordinasi kerukunan umat beragama.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

- d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat.
 - b. Sub Bagian Koordinasi Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kearsipan dan Perpustakaan.
 - c. Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat.

Paragraf 1

Sub Bagian Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta
Perlindungan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Koordinasi Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kearsipan dan Perpustakaan

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Tenaga Kerja, Transmigrasi, Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang tenaga kerja, transmigrasi, kearsipan dan perpustakaan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Enam
Bagian Hukum
Pasal 25

- (1) Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum serta penyuluhan hukum.
- (2) Kepala Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum.
 - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum.
 - c. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum.
 - d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum.
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM serta administrasi dokumentasi, penyuluhan hukum dan evaluasi hukum.
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Bagian Hukum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perundang-Undangan.
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Paragraf 1

Sub Bagian Perundang-Undangan

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja perundang-undangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang perundang-undangan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang perundang-undangan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perundang-undangan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Bantuan Hukum

Pasal 28

- (1) Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja bantuan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang bantuan hukum.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang bantuan hukum.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang bantuan hukum.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 3

Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum

Pasal 29

- (1) Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja dokumentasi dan penyuluhan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang dokumentasi dan penyuluhan hukum.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang dokumentasi dan penyuluhan hukum.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang dokumentasi dan penyuluhan hukum
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 30

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, TAHURA, perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta urusan penunjang bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur serta administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah.
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari :
- a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
 - b. Bagian Infrastruktur.
 - c. Bagian Administrasi Pembangunan.
 - d. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Setiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kedelapan

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 32

- (1) Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta BUMD.
- (2) Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, TAHURA, perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD.
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, TAHURA, perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD.
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, TAHURA, perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta analisis makro ekonomi, sarana perekonomian dan BUMD.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, TAHURA, perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral serta analisis makro ekonomi, sarana

- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

- (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perekonomian.
 - b. Sub Bagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD.
 - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

Paragraf 1

Sub Bagian Perekonomian

Pasal 34

- (1) Kepala Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja perekonomian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang perekonomian.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perekonomian.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD

Pasal 35

- (1) Kepala Sub Bagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja koordinasi penanaman modal dan BUMD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Sub Bagian Koordinasi Penanaman Modal dan BUMD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan BUMD.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang penanaman modal dan BUMD.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang penanaman modal dan BUMD.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Sumber Daya Alam

Pasal 36

- (1) Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja sumber daya alam berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang sumber daya alam.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang sumber daya alam.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan

Bagian Infrastruktur

Pasal 37

- (1) Kepala Bagian Infrastruktur mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan

- (2) Kepala Bagian Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

- (1) Bagian Infrastruktur terdiri dari :
- a. Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - b. Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman.
 - c. Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Infrastruktur.

Paragraf 1

Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Pasal 39

- (1) Kepala Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja pekerjaan umum dan penataan ruang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 40

- (1) Kepala Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja perumahan rakyat dan kawasan permukiman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Pasal 41

- (1) Kepala Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perhubungan, Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang perhubungan, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesepuluh

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 42

- (1) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- d. pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 43

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program.
 - b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.
 - c. Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program

Pasal 44

- (1) Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja penyusunan dan pengendalian program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di

- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang penyusunan dan pengendalian program.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang penyusunan dan pengendalian program.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 45

- (1) Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja monitoring dan evaluasi pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi pembangunan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi pembangunan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang monitoring dan evaluasi pembangunan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan

Pasal 46

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Pelaksanaandan Kebijakan Pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesebelas

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 47

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya, pengadaan barang dan jasa.
- (2) Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 48

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
 - b. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
 - c. Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Paragraf 1

Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 49

- (1) Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja pelaksanaan pengadaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 50

- (1) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa

Pasal 51

- (1) Kepala Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja pembinaan barang dan jasa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Pembinaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan barang dan jasa.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan barang dan jasa.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan barang dan jasa.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua belas

Asisten Administrasi Umum

Pasal 52

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan serta tata usaha pimpinan dan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perangkat daerah yang melaksanai

bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta keuangan serta perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

- (2) Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang umum yang meliputi perlengkapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan serta bidang tata usaha pimpinan.
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum.
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum.
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang umum yang meliputi perlengkapan, keuangan dan kepegawaian, bidang organisasi dan ketatalaksanaan, bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan, serta bidang tata usaha pimpinan.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 53

- (1) Asisten Administrasi Umum terdiri dari :
 - a. Bagian Umum.
 - b. Bagian Organisasi.
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - d. Bagian Tata Usaha Pimpinan.
- (2) Tiap-tiap bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Ketiga belas

Bagian Umum

Pasal 54

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan

rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Sekretariat Daerah.

- (2) Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Sekretariat Daerah.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Sekretariat Daerah.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Sekretariat Daerah.
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Sekretariat Daerah.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 55

- (1) Bagian Umum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Rumah Tangga.
 - b. Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan.
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Rumah Tangga

Pasal 56

- (1) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja rumah tangga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di

- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang rumah tangga.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang rumah tangga.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 57

- (1) Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja administrasi keuangan dan perlengkapan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi keuangan dan perlengkapan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang administrasi keuangan dan perlengkapan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang administrasi keuangan dan perlengkapan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 58

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kepegawaian.

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kepegawaian.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat belas

Bagian Organisasi

Pasal 59

- (1) Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.
- (2) Kepala Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kelembagaan, Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kelembagaan, Analisa Jabatan (Anjab), Analisa Beban Kerja (ABK), ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang kelembagaan, Analisa Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK), ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 60

- (1) Bagian Organisasi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.
 - b. Sub Bagian Pengembangan Kinerja.
 - c. Sub Bagian Ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Paragraf 1

Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan

Pasal 61

- (1) Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja kelembagaan dan analisa jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (2) Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisa jabatan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisa jabatan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan dan analisa jabatan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Pengembangan Kinerja

Pasal 62

- (1) Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja pengembangan kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kinerja.

- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pengembangan kinerja.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pengembangan kinerja.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Ketatalaksanaan

Pasal 63

- (1) Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja ketatalaksanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang ketatalaksanaan.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang ketatalaksanaan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima belas

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 64

- (1) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu.
- (2) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang

daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu.

- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu.
- c. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu.
- d. pelaksanaan juru bicara Walikota dan Pemerintah Kota.
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu.
- f. pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 65

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat.
 - b. Sub Bagian Protokol.
 - c. Sub Bagian Acara dan Tamu.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Paragraf 1

Sub Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 66

- (1) Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja hubungan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang hubungan masyarakat.
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang hubungan masyarakat.
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang hubungan masyarakat.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Protokol

Pasal 67

- (1) Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja protokol berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang protokol.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang protokol.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang protokol.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Acara dan Tamu

Pasal 68

- (1) Kepala Sub Bagian Acara dan Tamu mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja acara dan tamu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Acara dan Tamu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang acara dan tamu.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang acara dan tamu.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam belas

Bagian Tata Usaha Pimpinan

Pasal 69

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan tata usaha kepala daerah dan wakil kepala daerah, tata usaha Sekretaris Daerah dan tata usaha staf ahli.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan tata usaha kepala daerah dan wakil kepala daerah, tata usaha Sekretaris Daerah dan tata usaha staf ahli.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis urusan tata usaha kepala daerah dan wakil kepala daerah, tata usaha Sekretaris Daerah dan tata usaha staf ahli.
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan tata usaha kepala daerah dan wakil kepala daerah, tata usaha Sekretaris Daerah dan tata usaha staf ahli.
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan urusan tata usaha kepala daerah dan wakil kepala daerah, tata usaha Sekretaris Daerah dan tata usaha staf ahli.
 - e. pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 70

- (1) Bagian Tata Usaha Pimpinan terdiri dari :
- a. Sub Bagian Tata Usaha Walikota dan Wakil Walikota.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah

dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha Walikota dan Wakil Walikota

Pasal 71

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Walikota dan Wakil Walikota mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja tata usaha Walikota dan Wakil Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Walikota dan Wakil Walikota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha Walikota dan Wakil Walikota.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Walikota dan Wakil Walikota.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Walikota dan Wakil Walikota.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah

Pasal 72

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja tata usaha Sekretaris Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Sekretaris Daerah.

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli

Pasal 73

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja tata usaha Staf Ahli berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha Staf Ahli.
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Staf Ahli.
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang tata usaha Staf Ahli.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 74

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil

langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 75

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 76

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan pemerintah pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 16), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 83 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

WALIKOTA PEKANBARU,


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR.89...

