



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 04 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 4 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 02 Tahun 2008 jo. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 01 Tahun 2013, maka dipandang perlu untuk mengatur Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645) jo Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara,

Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4018); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indoneisa Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Anantara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;
 15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun 2008 Nomor

03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat 76), yang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun 2013 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun 2013 Nomor 134).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat;
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada Daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Sekretariat Daerah

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan, membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - c) Sub Bagian Pengendalian Pertanahan dan Transmigrasi.
 2. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Rancangan Hukum;
 - b) Sub Bagian Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
 - c. Asisten Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Kemasyarakatan, membawahi:
 1. Bagian Pembangunan dan Perekonomian, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal;
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Sub Bagian Pengendalian Usaha Daerah.
 2. Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Bina Industri Lokal;
 - b) Sub Bagian Pengembangan Jaringan Perdagangan.
 3. Bagian Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Bina Kepemudaan;
 - b) Sub Bagian Bina Keolahragaan.
 - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
 1. Bagian Organisasi, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Analisis Jabatan;
 - c) Sub Bagian Ketatalaksanaan.
 2. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri :
 - a) Sub Bagian Perencanaan SDM Aparatur;
 - b) Sub Bagian Pengembangan SDM Aparatur.
 3. Bagian Humas, Protokoler dan Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten-Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua **Asisten Bidang Pemerintahan**

Pasal 5

Asisten Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, pengkoordinasian perangkat daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Asisten Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan tata pemerintahan daerah;
- b. perumusan kebijakan penyusunan produk hukum daerah dan hak azasi manusia serta informasi dan dokumentasi hukum;
- c. perumusan kebijakan ketenteraman dan ketertiban, serta penegakan peraturan daerah;
- d. pengkoordinasian perangkat daerah dalam bidang tugasnya;

- e. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah.

Pasal 7

- (1) Asisten Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri dari :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Bidang Pemerintahan.

Paragraf 1

Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 8

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum, ketertiban umum, kependudukan, pemerintahan desa dan pengendalian pertanahan dan transmigrasi.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Pemerintahan;
- b. perumusan kebijakan umum dibidang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. perumusan kebijakan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan/kelurahan, pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan pengendalian pertanahan serta transmigrasi;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan pengendalian pertanahan serta transmigrasi;
- e. pengembangan pelaksanaan otonomi daerah;
- f. pembinaan perangkat daerah;
- g. penyusunan dan publikasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- h. pembinaan administrasi pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan/kelurahan, pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan pengendalian pertanahan serta transmigrasi;

- i. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas pembantuan;
- j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan/kelurahan, pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan pengendalian pertanahan serta transmigrasi;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Pemerintahan.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - c. Sub Bagian Pengendalian Pertanahan dan Transmigrasi.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Tata Pemerintahan;
 - c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. menyusun laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
 - e. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. menyusun laporan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas pembantuan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi instansi vertikal;
 - i. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - j. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - k. menyiapkan bahan kajian pengembangan pemerintahan baik tingkat kelurahan, kecamatan dan kabupaten;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pemerintahan Umum.
- (2) Sub Bagian Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - b. merumuskan kebijakan umum penyelenggaraan pemerintahan desa;

- c. merumuskan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
 - d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. pembinaan dan fasilitasi administrasi desa;
 - f. pembinaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan desa;
 - g. melaksanakan pembinaan penyusunan peraturan desa;
 - h. melaksanakan pengawasan peraturan desa;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - j. melaksanakan pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pemerintahan desa.
- (3) Sub Bagian Pengendalian Pertanahan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengendalian Pertanahan dan Transmigrasi;
 - b. merumuskan kebijakan pengembangan wilayah, pengendalian pertanahan dan transmigrasi;
 - c. melaksanakan pengendalian peruntukan tanah;
 - d. melaksanakan penetapan batas wilayah;
 - e. melaksanakan koordinasi pengembangan wilayah dan pengelolaan administrasi pertanahan;
 - f. melaksanakan pembebasan tanah untuk kepentingan pembangunan;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi transmigrasi;
 - h. melaksanakan pendaftaran dan seleksi calon transmigran;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan identifikasi dan pemberian legitimasi calon transmigran;
 - j. melaksanakan pembinaan pemantapan calon transmigran di desa;
 - k. melaksanakan bimbingan mental dan pelatihan calon transmigran;
 - l. melaksanakan pembangunan kawasan permukiman transmigrasi;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Pertanahan dan transmigrasi.

Paragraf 2 **Bagian Hukum**

Pasal 12

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi serta pemantauan dan evaluasi penyusunan produk hukum daerah, pelayanan konsultasi dan bantuan hukum, pembinaan penegakan hukum dan hak azasi manusia serta pengelolaan informasi dan dokumentasi hukum.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Hukum;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan produk hukum daerah;
- c. pelayanan konsultasi dan bantuan hukum;
- d. pelaksanaan pembinaan penegakan hukum dan hak azasi manusia;
- e. pelaksanaan penyuluhan hukum dan sosialisasi peraturan daerah;
- f. pengelolaan informasi dan dokumentasi hukum;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Hukum.

Pasal 14

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Rancangan Hukum;
 - b. Sub Bagian Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Rancangan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Rancangan Hukum;
 - b. menyusun kebijakan umum penyusunan rancangan produk hukum;
 - c. menyusun rancangan produk hukum daerah;
 - d. melaksanakan sosialisasi rancangan dan produk hukum daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian dan pengembangan produk hukum daerah;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis yuridis penegakan Peraturan Daerah;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Rancangan Hukum.
- (2) Sub Bagian Konsultasi dan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - b. memberikan konsultasi dan fasilitasi bantuan hukum;
 - c. melaksanakan pemberian pendapat hukum;
 - d. melaksanakan penyuluhan hukum dan hak azasi manusia;
 - e. melaksanakan sosialisasi di bidang peraturan perundang-undangan;

- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Konsultasi dan Bantuan Hukum.
- (3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
 - c. melaksanakan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum;
 - d. menerbitkan Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
 - e. memberikan pelayanan informasi hukum;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

Bagian Ketiga

Asisten Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Kemasyarakatan

Pasal 16

Asisten Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan strategis, pengkoordinasian perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, ekonomi, dan kemasyarakatan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Asisten Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan strategis di bidang pembangunan dan perekonomian;
- b. perumusan kebijakan strategis di bidang pemuda dan olahraga;
- c. perumusan kebijakan strategis di bidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pengkoordinasian perangkat daerah dalam bidang tugasnya;
- e. pembinaan administrasi pembangunan;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pembangunan, perekonomian dan Kemasyarakatan.

Pasal 18

- (1) Asisten Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri dari :
- a. Bagian Pembangunan dan Perekonomian;
 - b. Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan;

c. Bagian Pemuda dan Olahraga.

- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Bidang Pembangunan dan Investasi.

Paragraf 1

Bagian Pembangunan dan Perekonomian

Pasal 19

Bagian Pembangunan dan Perekonomian mempunyai tugas perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pertanian, lingkungan hidup, jasa, permukiman, prasarana wilayah, pembinaan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, kesejahteraan rakyat, pemuda dan olahraga.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Pembangunan dan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Pembangunan dan Perekonomian;
- b. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan lingkungan hidup;
- c. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang pertanian, peternakan, kelautan dan perikanan serta kehutanan;
- d. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian peningkatan ketahanan pangan;
- e. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta badan usaha milik daerah dan perkreditan;
- f. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang permukiman dan prasarana wilayah;
- g. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang kepariwisataan, transportasi, dan komunikasi,
- h. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang pertambangan dan energi;
- i. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang agama, pendidikan dan kebudayaan;
- j. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pembinaan bidang ketenagakerjaan, kesejahteraan sosial, kesehatan dan keluarga berencana;
- k. perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bidang pemuda dan olahraga;
- l. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang agama, pendidikan dan kebudayaan;

- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang ketenagakerjaan, kesejahteraan sosial, kesehatan dan keluarga berencana;
- n. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang agama, pendidikan dan kebudayaan;
- o. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang ketenagakerjaan, kesejahteraan sosial, kesehatan dan keluarga berencana;
- p. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pemuda dan olahraga;
- q. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Pembangunan dan Perekonomian.

Pasal 21

- (1) Bagian Pembangunan dan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal;
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Sub Bagian Pengendalian Usaha Daerah.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal;
 - b. merumuskan kebijakan untuk mengembangkan Potensi Ekonomi Lokal di bidang pertanian, ketahanan pangan, perkebunan dan kehutanan;
 - c. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta badan usaha milik daerah dan perkreditan;
 - d. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang kepariwisataan, transportasi, perdagangan dan pengelolaan pasar;
 - e. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang pertambangan dan energi;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Potensi Ekonomi Lokal.
- (2) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - b. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang agama, pendidikan dan kebudayaan;
 - c. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang ketenagakerjaan, kesejahteraan sosial, kesehatan dan keluarga berencana;
 - d. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi bidang pemuda dan olahraga;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Sub Bagian Pengendalian Usaha Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengendalian Usaha Daerah;
 - b. Menyusun kebijakan usaha milik daerah;
 - c. menyiapkan kebijakan penetapan standar bantuan anggaran kepada usaha milik daerah;
 - d. Menyusun kebijakan pembentukan dan pengembangan usaha milik daerah;
 - e. Menyusun kebijakan pendapatan badan usaha milik daerah menjadi pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pengendalian usaha milik daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan terhadap usaha milik daerah;
 - h. melaksanakan rekrutmen sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Usaha Daerah.

Paragraf 2

Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 23

Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan;

- b. perumusan kebijakan, pengkoordinasian dan mengembangkan bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- c. pembinaan dan pengembangan mutu produksi industri;
- d. pelaksanaan dan pengembangan teknologi, desain dan diversifikasi produk;
- e. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian kegiatan pengadaan dan penyaluran mata dagangan;
- f. pelaksanaan monitoring perkembangan produksi, kebutuhan, persediaan dan harga mata dagangan;
- g. pelaksanaan bimbingan usaha dan sarana perdagangan;
- h. pelaksanaan promosi usaha perdagangan;
- i. pembinaan manajemen, teknologi dan permodalan usaha Industri;
- j. pengendalian usaha industri dan usaha perdagangan;
- k. pengembangan sarana pendukung kegiatan industri;
- l. pelayanan informasi sarana industri dan peningkatan produksi;
- m. pelaksanaan perlindungan konsumen dan fasilitasi kemetrologi;
- n. pelaksanaan monitoring penggunaan alat ukur massa, timbangan dan perlengkapannya;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 25

- (1) Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Industri Lokal;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Jaringan Perdagangan.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Bina Industri Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bina Industri Lokal;
 - b. merumuskan kebijakan dan mengkoordinasikan bidang Bina Industri Lokal;
 - c. melaksanakan pembinaan dan mengembangkan mutu produksi industri lokal;
 - d. melaksanakan dan mengembangkan teknologi, desain dan diversifikasi produk;
 - e. melaksanakan pembinaan manajemen, teknologi dan permodalan usaha industri lokal;

- f. mengendalikan usaha industri Lokal;
 - g. mengembangkan sarana pendukung kegiatan industri lokal;
 - h. melaksanakan pelayanan informasi sarana industri lokal dan meningkatkan produksi;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Bina Industri Lokal.
- (2) Sub Bagian Pengembangan Jaringan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengembangan Jaringan Perdagangan;
 - b. merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengembangkan bidang Perdagangan;
 - c. melaksanakan bimbingan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan penyaluran mata dagangan;
 - d. melaksanakan monitoring perkembangan jaringan produksi, kebutuhan, persediaan dan harga mata dagangan;
 - e. melaksanakan promosi usaha perdagangan;
 - f. mengendalikan usaha dan jaringan perdagangan;
 - g. melaksanakan perlindungan konsumen dan fasilitasi kemetrologi;
 - h. melaksanakan monitoring penggunaan alat ukur massa, timbangan dan perlengkapannya;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Jaringan Perdagangan.

Paragraf 3

Bagian Pemuda dan Olahraga

Pasal 27

Bagian Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan bidang Pemuda dan Olahraga.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Pemuda dan Olahraga;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan Pemuda dan Olahraga;
- c. pembinaan organisasi, prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan;
- d. peningkatan peran pemuda;
- e. peningkatan prestasi pemuda dan olahraga;

- f. pengembangan dan peningkatan tenaga keolahragaan;
- g. pelaksanaan bimbingan usaha dan sarana pemuda dan olahraga;
- h. pemasyarakatan olahraga;
- i. peningkatan kualifikasi dan profesionalisme pendidik kepemudaan dan olahraga;
- j. pengendalian penyelenggaraan pendidikan kepemudaan dan Keolahragaan;
- k. pemantauan, evaluasi dan penilaian kinerja pendidik kepemudaan dan keolahragaan;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Pemuda dan Olahraga.

Pasal 29

- (1) Bagian Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Kepemudaan;
 - b. Sub Bagian Bina Keolahragaan.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemuda dan Olahraga.

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Bina Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bina Kepemudaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pemuda;
 - c. melaksanakan pembinaan generasi muda;
 - d. melaksanakan peningkatan sarana prasarana kepemudaan;
 - e. melaksanakan pembinaan organisasi pemuda;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Bina Kepemudaan.
- (2) Sub Bagian Bina Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Bina Keolahragaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan olahraga;
 - c. menyelenggarakan dan mengembangkan program pembibitan olahraga;
 - d. melaksanakan peningkatan sarana prasarana keolahragaan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan peningkatan olahraga prestasi;
 - f. mengembangkan olahraga masyarakat dan mengali serta melestarikan olahraga tradisional;
 - g. melaksanakan pembinaan organisasi keolahragaan;

- h. mengembangkan dan meningkatkan tenaga keolahragaan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Bina Keolahragaan.

Bagian Keempat
Asisten Bidang Administrasi Umum

Pasal 31

Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Strategis, pengkoordinasian perangkat daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi umum.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang organisasi, tata laksana dan Sumber Daya Manusia;
- b. pengkoordinasian perangkat daerah dalam bidang tugasnya;
- c. pembinaan administrasi umum dan Sumber Daya Manusia;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang administrasi umum.

Pasal 33

- (1) Asisten Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri dari :
 - a. Bagian Organisasi;
 - b. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. Bagian Humas, Protokoler dan Umum.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 1
Bagian Organisasi

Pasal 34

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi dan aparatur serta pemantauan dan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas perangkat daerah.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Organisasi;
- b. perumusan kebijakan umum di bidang organisasi dan tata laksana;
- c. perumusan kebijakan umum di bidang penyelenggaraan pelayanan umum;
- d. penyelenggaraan penataan kelembagaan perangkat daerah;
- e. monitoring dan evaluasi efektivitas kelembagaan perangkat daerah dan ketatalaksanaan;
- f. pelaksanaan analisis jabatan;
- g. pengembangan jabatan;
- h. penyusunan analisis jabatan;
- i. penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- j. penyusunan petunjuk teknis penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- k. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah;
- l. pembinaan pencapaian kinerja satuan kerja;
- m. penyusunan petunjuk teknis ketatalaksanaan;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kualitas pelayanan umum;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Organisasi.

Pasal 36

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Analisis Jabatan;
 - c. Sub Bagian Ketatalaksanaan.
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. melaksanakan penataan kelembagaan perangkat daerah;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah;
 - d. melaksanakan sosialisasi kelembagaan perangkat daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

- f. menyusun petunjuk teknis penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - g. menyusun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan pembinaan pencapaian kinerja satuan kerja;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan.
- (2) Sub Bagian Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Analisis Jabatan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan fasilitasi Analisis Jabatan satuan kerja perangkat daerah;
 - c. melaksanakan asistensi analisis jabatan satuan kerja perangkat daerah;
 - d. melaksanakan pengembangan jabatan;
 - e. melaksanakan penyusunan standar kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Analisis Jabatan.
- (3) Sub Bagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - b. menyusun petunjuk teknis ketatalaksanaan;
 - c. menyusun standar pelayanan minimal;
 - d. menyusun pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
 - f. melaksanakan pembinaan penyusunan standar kerja baku satuan kerja;
 - g. menyiapkan evaluasi standar kerja baku satuan kerja;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Ketatalaksanaan.

Paragraf 2

Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 38

Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan administrasi dan aparatur serta Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. perumusan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. perumusan kebijakan teknis pengadaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- d. perumusan kebijakan formasi Sumber Daya Manusia Aparatur;
- e. pelaksanaan analisis pengembangan pola karier Sumber Daya Manusia Aparatur;
- f. perumusan Kebijakan perencanaan kebutuhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- g. penyusunan kebijakan kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Pasal 40

- (1) Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- (3) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 41

- (1) Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - b. menyusun kebijakan Perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - c. menyusun kebijakan pengembangan Sumber daya Manusia Aparatur;
 - d. menyiapkan bahan kajian dan analisis sumberdaya manusia aparatur;
 - e. melaksanakan koordinasi perencanaan sumberdaya manusia aparatur;

- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- (2) Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - b. menyusun kebijakan pengembangan sumber daya manusia aparatur
 - c. menyusun rencana teknis pengembangan sumber daya manusia aparatur;
 - d. menyusun dan mengembangkan pola karir sumber daya manusia aparatur;
 - e. menyusun kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur;
 - f. melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan;
 - g. melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur;
 - h. melaksanakan koordinasi pengembangan sumber daya manusia aparatur;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Paragraf 3

Bagian Humas, Protokoler dan Umum

Pasal 42

Bagian Humas, Protokoler dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan administrasi umum serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Humas, Protokoler dan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Humas, Protokoler dan Umum;
- b. penyelenggaraan hubungan masyarakat dan protokoler;
- c. pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. pengelolaan akomodasi;
- e. pengelolaan surat-menyurat, sandi dan telekomunikasi, kearsipan, administrasi umum, kerumahtanggaan, prasarana dan sarana;
- f. pelayanan administrasi kepegawaian;
- g. pengelolaan keuangan;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Humas, Protokoler dan Umum.

Pasal 44

- (1) Bagian Humas, Protokoler dan Umum sebagaimana dimaksud Pasal 42, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Kepegawaian;
- (2) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas, Protokoler dan Umum.

Pasal 45

- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud Pasal 44 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler;
 - b. merumuskan kebijakan kehumasan;
 - c. melaksanakan pelayanan kehumasan;
 - d. melaksanakan peliputan;
 - e. mendokumentasikan kegiatan pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pers;
 - g. menyelenggarakan pemberitaan dan penerbitan di media massa;
 - h. menyelenggarakan keprotokolan;
 - i. melaksanakan pembinaan keprotokolan;
 - j. melaksanakan persiapan penerimaan tamu daerah;
 - k. melaksanakan persiapan kunjungan Bupati ke luar daerah;
 - l. melaksanakan penyelenggaraan upacara kenegaraan dan kedinasan;
 - m. melaksanakan penyusunan naskah sambutan;
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokoler.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 44 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan tata usaha keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi dan perbendaharaan Sekretariat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan perhitungan anggaran Sekretariat Daerah;

- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan surat-menyurat;
 - c. melaksanakan pengelolaan sandi dan telekomunikasi;
 - d. melaksanakan penatausahaan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip dan dokumentasi;
 - f. melaksanakan penyusunan naskah dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana;
 - h. melaksanakan pengaturan dan pelayanan akomodasi;
 - i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban lingkungan Sekretariat Daerah;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Kepegawaian.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

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

Ditetapkan di Saumlaki
pada tanggal 22 Juli 2013
BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,
ttd

BITZAEL SALVESTER TEMMAR

Diundangkan di Saumlaki
pada tanggal 23 Juli 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,
ttd

MATHIAS MALAKA, SH, MTP

Pembina Utama Madya
NIP. 19600307 198003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT
TAHUN 2013 NOMOR 52