



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

PERATURAN BUPATI MALINAU

NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang:** a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan sesuai dengan kebutuhan daerah dan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau, maka dipandang perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Malinau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

- Mengingat:** 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2 . Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);
3. 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 5239);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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 beberapa kali diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5).

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI SETRA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malinau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Malinau.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Malinau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah Kabupaten Malinau adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Badan Fungsi Penunjang Lain dan Kecamatan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malinau.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau.
9. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau sesuai bidang tugasnya.
10. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Malinau.
11. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Malinau.
12. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administrasi Umum Kabupaten Malinau.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka suatu satuan organisasi.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan.....

15. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan yang terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati.

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif;

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (3), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. Asisten Administrasi Umum;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Staf Ahli.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada ayat (1) huruf b terdiri dari 3 Bagian sebagai berikut:
- a. Bagian Hukum terdiri dari:
 1. Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan;
 2. Subbagian Bantuan Hukum;
 3. Subbagian Dokumentasi Hukum.
 - b. Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari:
 1. Subbagian Bina Kecamatan dan Pemerintahan Desa;
 2. Subbagian Pemerintahan Umum;
 3. Subbagian Pengembangan Wilayah dan Otonomi Daerah.
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
 1. Subbagian Kesejahteraan Sosial;
 2. Subbagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan;
 3. Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada ayat (1) huruf c terdiri dari (4) (empat) Bagian sebagai berikut:
- a. Bagian Ekonomi terdiri dari:
 1. Subbagian Administrasi, Sarana dan Prasarana Ekonomi Daerah;
 2. Subbagian Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Daerah;
 3. Subbagian Produksi dan Subsidi Daerah.
 - b. Bagian Pembangunan terdiri dari:
 1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Pengendalian Pembangunan;
 3. Subbagian Pelaporan.
 - c. Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara terdiri dari:
 1. Subbagian Pengelolaan Batas Negara;
 2. Subbagian Pengelolaan Potensi Kawasan;
 3. Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Kawasan.
 - d. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:
 1. Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 2. Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 3. Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.

(4) Asisten.....

- (4) Asisten administrasi umum pada ayat (1) huruf d terdiri terdiri dari (4) (empat) Bagian sebagai berikut:
- a. Bagian Perlengkapan terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan;
 2. Subbagian Inventarisasi dan Pemanfaatan Perlengkapan;
 3. Subbagian Pemeliharaan dan Penyimpanan Perlengkapan.
 - b. Bagian Organisasi terdiri dari:
 1. Subbagian Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan;
 2. Subbagian Tatalaksana dan Akuntabilitas Kinerja;
 3. Subbagian Pelayanan Publik dan Pembinaan Aparatur Daerah.
 - c. Bagian Umum terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Rumah Tangga;
 2. Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah;
 3. Subbagian Tata Usaha.
 - d. Bagian Humas dan Protokol terdiri dari:
 1. Subbagian Hubungan Masyarakat;
 2. Subbagian Protokol;
 3. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.
- (5) Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kesatu
Sekretaris Daerah**

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati;
- (2) Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan inspektorat, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Badan Fungsi Penunjang Lainnya dan Kecamatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan pemerintahan Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas inspektorat, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Badan Fungsi Penunjang Lainnya dan Kecamatan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - d. pelayananan.....

- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada inspektorat, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Badan Fungsi Penunjang Lainnya dan Kecamatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas perumusan kebijakan, mengoordinasikan bagian hukum, pemerintahan, kesejahteraan rakyat, serta Sekretariat DPRD dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kebudayaan dan pariwisata, pemuda dan olahraga, kependudukan dan catatan sipil, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan sosial, polisi pamong praja dan pemadam kebakaran, kecamatan, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program SKPD sesuai dengan pembidangan tugas asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program SKPD sesuai dengan pembidangan tugas asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Hukum

Pasal 8

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Bagian Hukum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, hukum dan perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi hukum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Hukum 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; dan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum;

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Hukum dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan koordinasi perumusan penyusunan produk hukum baik yang bersifat pengaturan (regeling) maupun penetapan (beschikking), pengkajian produk hukum serta pengundangannya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum;
- (2) Subbagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang penyelesaian sengketa hukum, pemberian bantuan dan perlindungan hukum pada semua unsur di lingkungan pemerintah serta kemajuan hak asasi manusia;

Pasal 11

- (1) Subbagian Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a angka 3 dipimpin oleh kepala Subbagian Bantuan Hukum yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bagian Hukum;
- (2) Subbagian Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang dokumentasi dan informasi hukum, penyuluhan hukum.

Paragraf 2 Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 12

- (1) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 bina kecamatan dan pemerintahan desa, pemerintahan umum dan pengembangan wilayah dan otonomi daerah;

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan umum, bina kecamatan dan pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan otonomi daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di pemerintahan umum, bina kecamatan dan pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan otonomi daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemerintahan umum, bina kecamatan dan pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan otonomi daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan di bidang pemerintahan umum, bina kecamatan dan pemerintahan desa, pengembangan wilayah dan otonomi daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Bina Kecamatan dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan;
- (2) Subbagian Bina Kecamatan dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang bina kecamatan dan pemerintahan desa sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Subbagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan;
- (2) Subbagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemerintahan umum sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Subbagian Pengembangan Wilayah dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata pemerintahan;

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Pengembangan Wilayah dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan wilayah dan otonomi daerah sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang Kesejahteraan sosial, pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan pendidikan, kebudayaan, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesejahteraan sosial, pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan pendidikan, kebudayaan, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesejahteraan sosial, pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan pendidikan, kebudayaan, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesejahteraan sosial, pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan pendidikan, kebudayaan, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesejahteraan sosial, pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan pendidikan, kebudayaan, serta koordinasi kerukunan umat beragama;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17.....

Pasal 17

- (1) Subbagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Subbagian Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kesejahteraan Sosial sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Subbagian Pemuda, Olahraga, Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemuda, olahraga, pemberdayaan perempuan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- (2) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang Agama, Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;

(2) Asisten.....

- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perekonomian, pembangunan, pengelolaan perbatasan negara, pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, pertanahan, ketahanan pangan, pertanian, perikanan, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat desa, penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu dan tenaga kerja serta urusan penunjang bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan, pengelolaan keuangan daerah, perusda, PDAM;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya serta administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program SKPD sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program SKPD sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi perekonomian, administrasi infrastruktur dan sumber daya serta pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Ekonomi

Pasal 21

- (1) Bagian Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 4 huruf a dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- (2) Bagian Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan.....

- a. perumusan kebijakan bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- b. penyusunan program dan kegiatan bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah, kelembagaan dan usaha ekonomi daerah, produksi dan subsidi daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbagian Administrasi, Sarana dan Prasarana Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ekonomi;
- (2) Subbagian Administrasi, Sarana dan Prasarana Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan, mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi, sarana dan prasarana ekonomi daerah;

Pasal 23

- (1) Subbagian Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ekonomi;
- (2) Subbagian Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan dan usaha ekonomi daerah.

Pasal 24

- (1) Subbagian Produksi dan Subsidi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ekonomi.

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Produksi dan Subsidi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pengendalian Produksi dan Subsidi Daerah.

Paragraf 2
Bagian Pembangunan

Pasal 25

- (1) Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis bidang penyusunan program, pengendalian pembangunan dan pelaporan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian pembangunan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan dibidang penyusunan program, pengendalian pembangunan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian pembangunan dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dibidang penyusunan program, pengendalian pembangunan dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan;
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program pembangunan daerah dan melakukan administrasi pembangunan daerah.

Pasal 27.....

Pasal 27

- (1) Subbagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan;
- (2) Subbagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelaksanaan pengendalian pembangunan.

Pasal 28

- (1) Subbagian Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bagian Pembangunan;
- (2) Subbagian Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan serta menyiapkan bahan penyusunan laporan.

Paragraf 3

Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara

Pasal 29

- (1) Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pengelolaan batas negara, pengelolaan potensi kawasan dan pengelolaan infrastruktur kawasan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan penetapan rencana aksi pembangunan batas wilayah negara dan kawasan;
 - b. pengkoordinasi penetapan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan di Kabupaten;
 - c. pengelolaan dan fasilitas penegasan, pemeliharaan dan pengamanan batas wilayah negara di Kabupaten;
 - d. inventaris.....

- d. inventaris potensi sumber daya dan rekomendasi penetapan zona pengembangan ekonomi, pertahanan, sosial budaya, lingkungan hidup dan zona lain kawasan perbatasan di kabupaten;
- e. penyusunan program dan kebijakan pembangunan sarana dan prasarana perhubungan dan sarana lainnya di kawasan perbatasan Kabupaten;
- f. penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas di Kabupaten;
- g. pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi dan laporan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan di Kabupaten;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Subbagian Pengelolaan Batas Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara;
- (2) Subbagian Pengelolaan Batas Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di bidang pengelolaan batas negara.

Pasal 31

- (1) Subbagian Pengelolaan Potensi Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara;
- (2) Subbagian Pengelolaan Potensi Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan di bidang pengelolaan potensi kawasan.

Pasal 32

- (1) Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Perbatasan Negara.

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Pengelolaan Infrastruktur Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan bidang pengelolaan infrastruktur kawasan.

Paragraf 4
Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Pasal 33

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

(2). Subbagian.....

- (2) Subbagian Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 35

- (1) Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- (2) Subbagian Pengadaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kebijakan di bidang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 36

- (1) Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- (2) Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat Asisten Administrasi Umum

Pasal 37

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (2) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perlengkapan, pembinaan organisasi, umum, kehumasan dan keprotokolan serta tata usaha pimpinan dan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang inspektorat, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian, lingkungan hidup, perpustakaan dan kearsipan daerah, perindustrian dan perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, perhubungan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dewan pengurus korpri;

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perlengkapan, pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, umum, kehumasan dan keprotokolan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perlengkapan, pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, umum, kehumasan dan keprotokolan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Bagian Perlengkapan

Pasal 38

- (1) Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum;
- (2) Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang perencanaan kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemanfaatan perlengkapan, pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan perencanaan kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemanfaatan perlengkapan, pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pembinaan perencanaan kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemanfaatan perlengkapan, pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan pembinaan perencanaan kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemanfaatan perlengkapan, pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan pembinaan teknis pembinaan perencanaan kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi dan pemanfaatan perlengkapan, pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perlengkapan;
- (2) Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan dan pengadaan;

Pasal 40

- (1) Subbagian Inventarisasi dan Pemanfaatan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bagian Perlengkapan;
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Pemanfaatan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang Inventarisasi Dan Pemanfaatan Perlengkapan.

Pasal 41

- (1) Subbagian Pemeliharaan dan Penyimpanan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perlengkapan;
- (2) Subbagian Pemeliharaan dan Penyimpanan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan dan penyimpanan perlengkapan;

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Bagian Organisasi

Pasal 42

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum;
- (2) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, tatalaksana dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
 - b. penyusunan program dan kegiatan bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, tatalaksana dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
 - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, tatalaksana dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada sub kelembagaan dan analisa formasi jabatan, tatalaksana dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
 - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan dan analisa formasi jabatan, tatalaksana dan akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi;

(2). Subbagian.....

- (2) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Formasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis formasi jabatan.

Pasal 44

- (1) Subbagian Tatalaksana dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi;
- (2) Subbagian Tatalaksana dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang tatalaksana dan akuntabilitas kinerja;

Pasal 45

- (1) Subbagian Pelayanan Publik dan Pembinaan Aparatur Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi;
- (2) Subbagian Pelayanan Publik dan Pembinaan Aparatur Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pelayanan publik dan pembinaan aparatur daerah;

Paragraf 3 Bagian Umum

Pasal 46

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Asisten Administrasi Umum;
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;

b. penyusunan.....

- b. penyusunan program dan kegiatan bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;
- c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan rumah tangga, keuangan sekretariat daerah dan tata usaha;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Subbagian Umum Dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum;
- (2) Subbagian Umum Dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang rumah tangga.

Pasal 48

- (1) Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum;
- (2) Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang keuangan sekretariat daerah.

Pasal 49

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum;
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan dibidang tata usaha.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Bagian Humas dan Protokol

Pasal 50

- (1) Bagian Humas Dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum;
- (2) Bagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang hubungan masyarakat, protokol dan tata usaha pimpinan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2) Bagian Humas Dan Protokol menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala 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 monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol;
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang hubungan masyarakat.

Pasal 52.....

Pasal 52

- (1) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.
- (2) Subbagian Pemberitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberitaan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf d angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan protokol.
- (2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang tata usaha pimpinan.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan atau bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 57

Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58.....

Pasal 58

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang spesialisasi keahlian dan keterampilannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang kompeten dan ditunjuk diantara tenaga fungsional;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 59

Sekretariat Daerah yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

BAB IV JABATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 60

- (1) Sekretaris Daerah Sekretariat merupakan jabatan Struktural Eselon Iia atau jabatan administrator;
- (2) Asisten Sekretariat daerah pada Sekretariat Daerah merupakan jabatan struktural eselon Iib atau jabatan administrator
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan administrator.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 61

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan;

(2) Jenjang.....

- (2) Jenjang jabatan, kepangkatan, pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian serta susunan kepegawaian diatur dan ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 62

Pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional dalam satuan kerja Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat Daerah harus menyusun pola mekanisme proses kerja yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 65

Sekretariat Daerah harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariatnya agar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi efektif dan efisien.

Pasal 66

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 67.....

Pasal 67

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis, mempersiapkan bahan penyusunan dan pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 69

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja Sekretariat bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberdayakan bawahannya masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 70

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala dan berjenjang tepat pada waktunya.

Pasal 71

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan dan kebijakan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 72

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 74.....

Pasal 74

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas, di lingkungan Sekretariat Daerah dapat menerapkan pola kerja yang bersifat tim.

Pasal 75

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

- a. Dalam hal Bupati berhalangan, Sekretaris Daerah melakukan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas-tugas Sekretaris Daerah berada dalam koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan Kapabilitas;
- c. Dalam hal Asisten Sekretaris Daerah berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bagian berada dalam koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang ditunjuk Bupati atau Sekretaris Daerah;
- d. Dalam hal Kepala Bagian berhalangan, tugas-tugas Kepala Bagian berada dalam koordinasi Kepala Sub Bagian yang ditunjuk oleh Kepala Bagian dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan Kapabilitas;
- e. Dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, tugas-tugas Kepala Sub Bagian berada dalam koordinasi staf yang ditunjuk oleh Kepala Subbagian dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan Kapabilitas.

Pasal 76

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dari masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi atau eselon II, jabatan administrator atau eselon III, jabatan pengawas atau eselon IV, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana sebagai penjabaran atas tugas pokok dan fungsi ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri

BAB IX.....

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian jabatan atau pelantikan pejabat struktural di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 79

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Malinau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 80

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Malinau,
pada tanggal, 28 Desember 2016**

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

**Diundangkan di Malinau
pada tanggal, 28 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2016 NOMOR 40