



BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN  
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA  
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,

- Menimbang: a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dalam pembidangan asisten sebagai koordinator pada Sekretariat Daerah perlu mencabut Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan maka perlu dilakukan perbaikan dan penyempurnaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); &

5. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Timor Tengah Selatan.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Timor Tengah Selatan.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur Pelaksana Teknis Fungsional Sekretariat Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

SETDA merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Setda terdiri dari 1 (satu) sekretaris Daerah 3 (tiga) asisten, 9 (sembilan) bagian dan 27 (dua puluh tujuh) sub bagian, 3 (tiga) Staf Ahli dan dibantu oleh kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Sosial dan Pemerintahan (Asisten I) membawahi dan membidangi:
    1. Bagian Pemberdayaan dan Layanan Data membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
      - a) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Data;
      - b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi bidang Pemberdayaan dan Layanan Data; dan

- c) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Pemberdayaan dan Layanan Data.
- 2. Bagian Pemerintahan Umum membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
  - a) Sub Bagian Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - b) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan; dan
  - c) Sub Bagian Otonomi Daerah;
- 3. Bagian Hukum membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
  - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
  - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyebarluasan; dan
  - c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- c. Asisten Pengembangan Ekonomi (Asisten II) membawahi dan membidangi:
  - 1. Bagian Sumber Daya Alam membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
    - a) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam;
    - b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Sumber Daya Alam; dan
    - c) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Sumber Daya Alam.
  - 2. Bagian Perekonomian membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
    - a) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Perekonomian;
    - b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Perekonomian; dan
    - c) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Perekonomian.
  - 3. Bagian Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
    - a) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Teknis Pengadaan Barang/Jasa;
    - b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Infrastruktur dan Teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - c) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Administrasi (Asisten III) membidangi:
  - 1. Bagian Organisasi dan Tata Laksana membawahi 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
    - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
    - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
    - c) Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
  - 2. 3. Bagian Umum membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
    - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
    - b) Sub Bagian Humas dan Protokol; dan
    - c) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - 3. Bagian Kesejahteraan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
    - a) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan;
    - b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan; dan
    - c) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Kesejahteraan.
- e. Staf Ahli terdiri dari:
  - 1. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - 2. Staf Ahli Bupati Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan; dan
  - 3. Staf Ahli Bupati Bidang Kesejahteraan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

2

- (3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan unsur pimpinan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (4) Asisten-Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada asisten sesuai bidang dan tugasnya.
- (6) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 huruf a), huruf b) dan huruf c), angka 2 huruf a), huruf b) dan huruf c), huruf c angka 1 huruf a), huruf b) dan huruf c), angka 2, huruf a), huruf b) dan huruf c), angka 3 huruf a, huruf b dan huruf c, huruf d angka 1 huruf a, huruf b dan huruf c), angka 2 huruf a), huruf b) dan huruf c) dan angka 3 huruf a), huruf b) dan huruf c), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian sesuai bidang tugasnya.
- (7) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (8) Bagan struktur Organisasi dan Tata Kerja SETDA adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Sekretaris Daerah

#### Tugas Pokok

#### Pasal 4

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

#### Fungsi

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Organisasi 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

ℓ

## Bagian Kedua

### Asisten Sosial dan Pemerintahan (Asisten I)

#### Pasal 6

Asisten Sosial dan Pemerintahan (Asisten I), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam koordinasi perumusan kebijakan, pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan, otonomi daerah, perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta bantuan hukum dan hak asasi manusia.

#### Fungsi

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas Asisten Sosial dan Pemerintahan (Asisten I) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Asisten Sosial dan Pemerintahan (Asisten I) mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan, otonomi daerah, perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta bantuan hukum dan hak asasi manusia.
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan, otonomi daerah, perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- c. pelayanan administrasi bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan, otonomi daerah, perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kesatuan bangsa dan politik, kecamatan, kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan, otonomi daerah, perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum serta bantuan hukum dan hak asasi manusia; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Bagian Pemberdayaan dan Layanan Data

#### Pasal 8

Bagian Pemberdayaan dan Layanan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

#### Pasal 9

Untuk menyelesaikan tugas Bagian Pemberdayaan dan Layanan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Pemberdayaan dan Layanan Data mempunyai fungsi:

- a perumusan kebijakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b pengkoordinasian pelaksanaan program urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- c pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Pemberdayaan dan Layanan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 huruf a), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan pedoman teknis perumusan kebijakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
  - b. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan produk hukum urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan non produk hukum urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana. 2

- (2) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Pemberdayaan dan Layanan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 huruf b), mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi perencanaan program dan kegiatan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - b. menginventarisasi program dan kegiatan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. mengkaji dan menganalisis laporan evaluasi kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
  - d. mendokumentasikan hasil evaluasi program dan kegiatan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (3) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Pemberdayaan dan Layanan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 huruf c), mempunyai tugas:
- a. menerima dan mendistribusikan surat masuk urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
  - b. menerima dan memproses surat keluar urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, satuan polisi pamong praja, komunikasi dan informatika, perpustakaan dan kearsipan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

## Paragraf 2

### Bagian Pemerintahan Umum

#### Pasal 11

Bagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2, mempunyai tugas memfasilitasi dan mengkoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan di bidang kesatuan bangsa, politik dan pemilihan umum, kecamatan, kelurahan, kerjasama dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan dan otonomi daerah.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas Bagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi: e

- a. pelaksanaan fasilitasi bahan pembinaan bidang kesatuan bangsa, politik dan pemilihan umum, kecamatan, kelurahan, kerjasama dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan dan otonomi daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bahan pembinaan bidang kesatuan bangsa, politik dan pemilihan umum, kecamatan, kelurahan, kerjasama dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan dan otonomi daerah; dan
- c. perumusan bahan pembinaan bidang kesatuan bangsa, politik dan pemilihan umum, kecamatan, kelurahan, kerjasama dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintah daerah, administrasi pemerintahan dan otonomi daerah.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 huruf a), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. kerja sama wilayah perbatasan;
  - b. kerja sama pembangunan antar Daerah;
  - c. peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan
  - d. peningkatan koordinasi kesatuan bangsa, politik dan pemilihan umum.
- (2) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 huruf b), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. pembinaan bidang administrasi dan perangkat kecamatan;
  - b. penetapan, perubahan batas daerah;
  - c. pembentukan, penghapusan, perubahan nama daerah dan kecamatan;
  - d. pemindahan, perubahan nama ibu kota wilayah/daerah dan kecamatan; dan
  - e. pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran kecamatan.
- (3) Sub Bagian Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 huruf c), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. penyelenggaraan otonomi daerah;
  - b. penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - c. pertanggungjawaban Kepala Daerah; dan
  - d. pelaksanaan tugas pembantuan.

#### Paragraf 3

#### Bagian Hukum

#### Pasal 14

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan memfasilitasi dan mengkoordinasikan bidang penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dokumentasi hukum, bantuan hukum, HAM dan kerjasama.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Hukum mempunyai fungsi: Q

- a. pelaksanaan fasilitasi bahan pembinaan bidang penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dokumentasi hukum, bantuan hukum, HAM dan kerjasama;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bahan pembinaan bidang penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dokumentasi hukum, bantuan hukum, HAM dan kerjasama; dan
- c. perumusan bahan pembinaan bidang penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dokumentasi hukum, bantuan hukum, HAM dan kerjasama.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3 huruf a), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. penyusunan produk hukum; dan
  - b. pengendalian implemmentasi produk hukum daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- (2) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyebarluasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3 huruf b), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan:
  - a. inventarisasi produk hukum daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
  - b. dokumentasi produk hukum daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya; dan
  - c. sosialisasi dan desiminasi produk hukum daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- (3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3 huruf c), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. layanan bantuan hukum;
  - b. perumusan pedoman teknis kerjasama antar Daerah, kerjasama dengan pihak ketiga serta kerjasama dengan lembaga/luar negeri; dan
  - c. pembinaan hak asasi manusia di Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Asisten Pengembangan Ekonomi (Asisten II)

#### Pasal 17

Asisten Pengembangan Ekonomi (Asisten II) sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam koordinasi perumusan kebijakan, pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi bidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, transmigrasi dan tenaga kerja, penanaman modal perizinan terpadu satu pintu, perindustrian koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perikanan, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, pengadaan barang dan jasa, sub urusan bencana dan kebakaran, badan usaha milik daerah, badan usaha milik Negara urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.

## Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas Asisten Pengembangan Ekonomi (Asisten II) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Asisten Pengembangan Ekonomi (Asisten II) mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, transmigrasi dan tenaga kerja, penanaman modal perizinan terpadu satu pintu, perindustrian koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perikanan, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, pengadaan barang dan jasa, sub urusan bencana dan kebakaran, badan usaha milik daerah, badan usaha milik Negara urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, transmigrasi dan tenaga kerja, penanaman modal perizinan terpadu satu pintu, perindustrian koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perikanan, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, pengadaan barang dan jasa, sub urusan bencana dan kebakaran, badan usaha milik daerah, badan usaha milik Negara urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- c. pelayanan administrasi bidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, transmigrasi dan tenaga kerja, penanaman modal perizinan terpadu satu pintu, perindustrian koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perikanan, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, pengadaan barang dan jasa, sub urusan bencana dan kebakaran, badan usaha milik daerah, badan usaha milik Negara urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, transmigrasi dan tenaga kerja, penanaman modal perizinan terpadu satu pintu, perindustrian koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perikanan, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, pengadaan barang dan jasa, sub urusan bencana dan kebakaran, badan usaha milik daerah, badan usaha milik Negara urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

### Bagian Sumber Daya Alam

## Pasal 19

Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.

## Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan penunjang pemerintahan dibidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program urusan penunjang pemerintahan dibidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral; dan
- c. pelayanan urusan administrasi urusan penunjang pemerintahan dibidang pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.

## Pasal 21

(1) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 huruf a), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pedoman teknis perumusan kebijakan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.
- b. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan produk hukum urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral; dan
- c. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan non produk hukum urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.

(2) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 huruf b), mempunyai tugas:

- a. melakukan koordinasi perencanaan program dan kegiatan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- b. menginventarisasi program dan kegiatan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- c. mengkaji dan menganalisis laporan evaluasi kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral; dan

- d. mendokumentasikan hasil evaluasi program dan kegiatan urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.
- (3) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 huruf c), mempunyai tugas:
- a. menerima dan mendistribusikan surat masuk urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral; dan
  - b. menerima dan memproses surat keluar urusan pertanian (tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan), ketahanan pangan, lingkungan hidup, pariwisata, penanggulangan bencana, kebakaran, urusan kehutanan dan energi sumber daya mineral.

#### Paragraf 2

#### Bagian Perekonomian

#### Pasal 22

Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara.

#### Pasal 23

Untuk menyelesaikan tugas Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan penunjang pemerintahan dibidang penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program urusan penunjang pemerintahan dibidang penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara; dan
- c. pelayanan urusan administrasi urusan penunjang pemerintahan dibidang penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara.

#### Pasal 24

- (1) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 huruf a), mempunyai tugas: e

- a. menyiapkan pedoman teknis perumusan kebijakan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara;
  - b. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan produk hukum urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan non produk hukum urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara.
- (2) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 huruf b), mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi perencanaan program dan kegiatan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara;
  - b. menginventarisasi program dan kegiatan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara;
  - c. mengkaji dan menganalisis laporan evaluasi kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara; dan
  - d. mendokumentasikan hasil evaluasi program dan kegiatan urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara.
- (3) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 huruf c), mempunyai tugas:
- a. menerima dan mendistribusikan surat masuk urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara; dan

ℓ

- b. menerima dan memproses surat keluar urusan penanaman modal dan perzinan terpadu satu pintu, perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro kecil menengah, tenaga kerja dan transmigrasi, kepemudaan dan olah raga, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, perikanan, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara.

### Paragraf 3

#### Bagian Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 25

Bagian Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 26

Untuk menyelesaikan tugas Bagian Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- c. pelayanan urusan administrasi urusan penunjang pemerintahan dibidang perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa;

#### Pasal 27

- (1) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 huruf a), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan pedoman teknis perumusan kebijakan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa;
  - b. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan produk hukum urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan non produk hukum urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Infrastruktur dan Teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
  - a. melakukan koordinasi perencanaan program dan kegiatan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa;
  - b. menginventarisasi program dan kegiatan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa;
  - c. mengkaji dan menganalisis laporan evaluasi kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa; dan

- d. mendokumentasikan hasil evaluasi program dan kegiatan urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 huruf c), mempunyai tugas:
- a. menerima dan mendistribusikan surat masuk urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa; dan
  - b. menerima dan memproses surat keluar urusan perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, perhubungan, layanan pengadaan barang dan jasa.

#### Bagian Keempat

#### Asisten Administrasi (Asisten III)

#### Pasal 28

Asisten Administrasi (Asisten III) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam koordinasi perumusan kebijakan, pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, peningkatan kinerja, tata usaha pimpinan daerah dan rumah tangga pimpinan, keprotokolan, bantuan sosial dan keagamaan.

#### Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas Asisten Administrasi (Asisten III) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Asisten Administrasi (Asisten III) mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, peningkatan kinerja, tata usaha pimpinan daerah dan rumah tangga pimpinan, keprotokolan, bantuan sosial dan keagamaan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, peningkatan kinerja, tata usaha pimpinan daerah dan rumah tangga pimpinan, keprotokolan, bantuan sosial dan keagamaan;
- c. pelayanan administrasi bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, peningkatan kinerja, tata usaha pimpinan daerah dan rumah tangga pimpinan, keprotokolan, bantuan sosial dan keagamaan;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi, pelayanan publik, peningkatan kinerja, tata usaha pimpinan daerah dan rumah tangga pimpinan, keprotokolan, bantuan sosial dan keagamaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

### Bagian Organisasi dan Tatalaksana

#### Pasal 30

Bagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1, mempunyai tugas memfasilitasi dan mengkoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik, analisa jabatan dan peningkatan kinerja.

#### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas Bagian Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik, analisa jabatan dan peningkatan kinerja;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik, analisa jabatan dan peningkatan kinerja; dan
- c. perumusan bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik, analisa jabatan dan peningkatan kinerja.

#### Pasal 32

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 huruf a), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. pembinaan bidang kelembagaan;
  - b. analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - c. evaluasi jabatan; dan
  - d. standar kompetensi.
- (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 huruf b), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. pembinaan bidang tatalaksana; dan
  - b. pelayanan publik dan pembangunan zona integritas.
- (3) Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 huruf c), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

- b. sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- c. reformasi birokrasi.

Paragraf 2  
Bagian Umum

Pasal 33

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan kebijakan bidang ketatausahaan dan rumah tangga, keprotokolan, keuangan, perencanaan dan pelaporan.

Fungsi

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi bahan pembinaan bidang ketatausahaan dan rumah tangga, keprotokolan, keuangan, perencanaan dan pelaporan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program bahan pembinaan bidang ketatausahaan dan rumah tangga, keprotokolan, keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
- c. perumusan bahan pembinaan bidang ketatausahaan dan rumah tangga, keprotokolan, keuangan, perencanaan dan pelaporan.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 huruf a), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. layanan ketatausahaan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  - b. layanan ketatausahaan Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris daerah
  - c. layanan ketatausahaan Staf Ahli; dan
  - d. staf ahli dan rumah tangga pimpinan.
- (2) Sub Bagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 huruf b), mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - b. inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan penerbitan dan pengelolaan perpustakaan Setda; dan
  - c. pembinaan dan fasilitasi penerbitan informasi.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 huruf c), mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan:
  - a. menyiapkan bahan perencanaan anggaran pendapatan dan belanja;
  - b. menyiapkan penatausahaan keuangan dinas;
  - c. menyiapkan pertanggungjawaban keuangan;
  - d. menyusun rencana kebutuhan barang;
  - e. membuat dan menertibkan administrasi perlengkapan;
  - f. melaksanakan pengentrian RKA, RKAP, DPA dan DPA Perubahan;
  - g. perawatan dan usulan penghapusan barang; dan
  - h. menyiapkan laporan keuangan dan asset dilingkungan sekretariat daerah.

## Bagian Kesejahteraan

### Pasal 36

Bagian Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan.

### Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas Bagian Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan program urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan; dan
- c. pelayanan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan.
- d. perumusan kebijakan urusan penunjang pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan program urusan penunjang pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan; dan
- f. pelayanan urusan administrasi urusan penunjang pemerintahan dibidang pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;

### Pasal 38

(1) Sub Bagian Perumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 huruf a), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan pedoman teknis perumusan kebijakan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;

*b*

- b. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan produk hukum urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap materi muatan rancangan non produk hukum urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan.
- (2) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 huruf b), mempunyai tugas:
- a. melakukan koordinasi perencanaan program dan kegiatan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;
  - b. menginventarisasi program dan kegiatan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan;
  - c. mengkaji dan menganalisis laporan evaluasi kegiatan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan; dan
  - d. mendokumentasikan hasil evaluasi program dan kegiatan urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan.
- (3) Sub Bagian Layanan Administrasi Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 huruf c), mempunyai tugas melaksanakan layanan administrasi urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan meliputi:
- a. menerima dan mendistribusikan surat masuk urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan; dan
  - b. menerima dan memproses surat keluar urusan pendidikan dan kebudayaan, kesehatan sosial, kepegawaian pendidikan dan pelatihan, pendapatan daerah, pengelola keuangan dan aset daerah, inspektorat, korps pegawai republik indonesia, sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat, bantuan sosial dan keagamaan.

g

### Paragraf 3

#### Bagian Kelima

#### Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

##### Pasal 39

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 1 mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang ekonomi dan pembangunan.

##### Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkajian bidang ekonomi dan pembangunan; dan
- b. pemberian saran dan pertimbangan berkaitan dengan bidang ekonomi dan pembangunan.

#### Bagian Keenam

#### Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan

##### Pasal 41

Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang politik, hukum dan pemerintahan.

##### Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkajian bidang politik, hukum dan pemerintahan; dan
- b. pemberian saran dan pertimbangan berkaitan dengan bidang politik, hukum dan pemerintahan.

#### Bagian Ketujuh

#### Staf Ahli Bidang Kesejahteraan

##### Pasal 43

Staf Ahli Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis bidang kesejahteraan.

##### Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas Staf Ahli Bidang Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengkajian bidang kesejahteraan; dan
- b. pemberian saran dan pertimbangan berkaitan dengan bidang kesejahteraan.

##### Pasal 45

Analisa jabatan dan analisa beban kerja masing-masing jabatan struktural dan fungsional pada SETDA ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedelapan

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 46

Kelompok jabatan fungsional di lingkungan SETDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas SETDA sesuai keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Timor Tengah Selatan Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan (Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

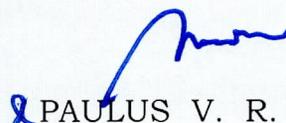
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Timor Tengah Selatan

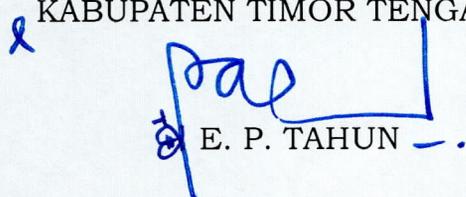
Ditetapkan di SoE  
pada tanggal 26 Mei 2017

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,

  
PAULUS V. R. MELLA

Diundangkan di SoE  
pada tanggal 26 Mei 2017

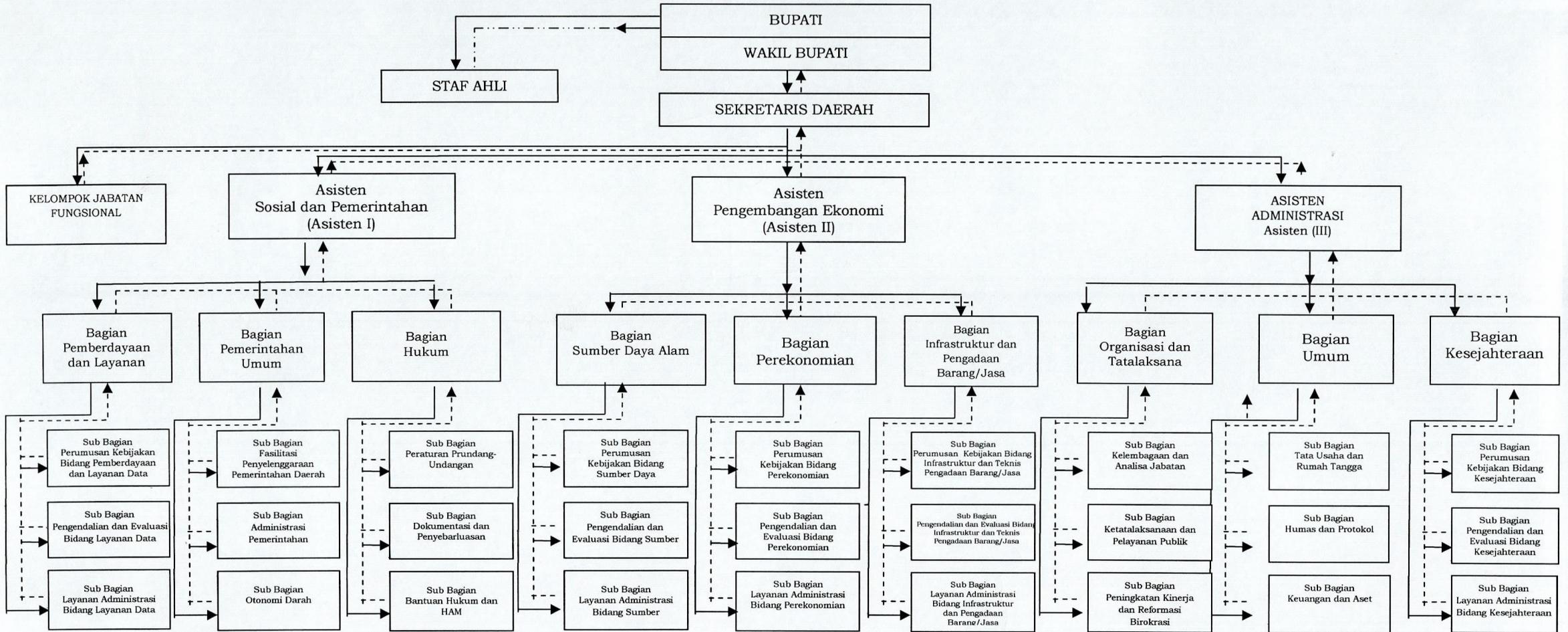
PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN,

  
E. P. TAHUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR 14

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN  
 NOMOR 14 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH SELATAN



KETERANGAN :  
 : : Garis Komando  
 : : Garis Tanggung Jawab

BUPATI TIMOR TENGAH SELATAN,  
 PAULUS V. R. MELLA