



SALINAN

BUPATI PURWOREJO

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR : 81 TAHUN 2013**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO**

BUPATI PURWOREJO,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2012 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Purworejo.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
8. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
9. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Pasal 2

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Sekretariat DPRD, Staf Ahli Bupati, Dinas Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Kecamatan, Kelurahan dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- c. penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- e. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua Sekretaris Daerah

Pasal 4

Sekretaris Daerah memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah, membawahkan:
 - a. Asisten Pemerintahan;
 - b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
 - c. Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Paragraf 1 Asisten Pemerintahan

Pasal 6

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan, yang meliputi pemerintahan, pemerintahan desa dan kelurahan serta hukum.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata pemerintahan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang hukum.
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Asisten Pemerintahan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan membawahkan:
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Bagian Hukum.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 9

Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan, yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah serta kerjasama dan pertanahan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan umum;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kerjasama dan pertanahan;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Pemerintahan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan, membawahkan:
 - a. Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b. Subbagian Otonomi Daerah;
 - c. Subbagian Kerjasama dan Pertanahan.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

Pasal 12

Subbagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan umum, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pembinaan wilayah, penyelenggaraan pelayanan umum dan perizinan, kawasan khusus, fasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) Anggota Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur serta Bupati dan Wakil Bupati, kependudukan, pencatatan sipil, pengawasan serta manajemen pencegahan dan penanggulangan bencana;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan wilayah, penyelenggaraan pelayanan umum dan perizinan, kawasan khusus, fasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) Anggota Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur serta Bupati dan Wakil Bupati, kependudukan, pencatatan sipil, serta manajemen pencegahan dan penanggulangan bencana;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pembinaan wilayah, penyelenggaraan pelayanan umum dan perizinan, kawasan khusus, fasilitasi forum komunikasi pimpinan daerah, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa, politik dalam negeri, fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu) Anggota Legislatif, Presiden dan Wakil Presiden, Gubernur dan Wakil Gubernur serta Bupati dan Wakil Bupati, kependudukan, pencatatan sipil, serta manajemen pencegahan dan penanggulangan bencana;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pemerintahan Umum;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 13

Subbagian Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang otonomi daerah, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang penyelenggaraan dan harmonisasi urusan pemerintahan, penanganan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), pembentukan dan penataan daerah dan otonomi khusus (*Otsus*), perbatasan daerah, rupa bumi (*toponimi*) dan pemetaan wilayah, pengembangan wilayah perbatasan, penetapan luas wilayah, fasilitasi Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (DPOD), pengawasan, penanganan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati serta fasilitasi dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang penyelenggaraan dan harmonisasi urusan pemerintahan, penanganan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), pembentukan dan penataan daerah dan otonomi khusus (*Otsus*), perbatasan daerah, rupa bumi (*toponimi*) dan pemetaan wilayah, pengembangan wilayah perbatasan, penetapan luas wilayah, fasilitasi Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (DPOD), pengawasan, penanganan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati serta fasilitasi dekonsentrasi dan tugas pembantuan;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang penyelenggaraan dan harmonisasi urusan pemerintahan, penanganan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), pembentukan dan penataan daerah dan otonomi khusus (Otsus), perbatasan daerah, *toponimi* (rupa bumi) dan pemetaan wilayah, pengembangan wilayah perbatasan, penetapan luas wilayah, fasilitasi Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (DPOD), penanganan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati serta fasilitasi dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Otonomi Daerah;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 14

Subbagian Kerjasama dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kerjasama daerah dan pertanahan, yang meliputi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang kerjasama antar daerah, fasilitasi kerjasama daerah dengan pihak ketiga, fasilitasi asosiasi daerah/ badan kerjasama daerah, izin lokasi/ izin penetapan lokasi, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, fasilitasi penyelesaian sengketa/ masalah tanah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum tanah *absentee*, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong, izin membuka tanah, serta perencanaan penggunaan tanah wilayah kabupaten;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kerjasama antar daerah, fasilitasi kerjasama daerah dengan pihak ketiga, fasilitasi asosiasi daerah/ badan kerjasama daerah, izin lokasi/ izin penetapan lokasi, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, fasilitasi penyelesaian sengketa/ masalah tanah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum tanah *absentee*, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong, izin membuka tanah, serta perencanaan penggunaan tanah wilayah kabupaten;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kerjasama antar daerah, fasilitasi kerjasama daerah dengan pihak ketiga, fasilitasi asosiasi daerah/ badan kerjasama daerah, izin lokasi/ izin penetapan lokasi, pengadaan tanah untuk kepentingan umum, fasilitasi penyelesaian sengketa/ masalah tanah, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan, penetapan subjek dan objek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum tanah *absentee*, pemanfaatan dan penyelesaian masalah tanah kosong, izin membuka tanah, serta perencanaan penggunaan tanah wilayah kabupaten;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Kerjasama dan Pertanahan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 15

Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pemerintahan desa dan kelurahan, yang meliputi pembinaan administrasi desa dan kelurahan, pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan serta pembinaan kelembagaan pemerintahan desa.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pembinaan administrasi desa dan kelurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan desa;

- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan, membawahkan:
 - a. Subbagian Pembinaan Administrasi Desa dan Kelurahan;
 - b. Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Desa.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

Pasal 18

Subbagian Pembinaan Administrasi Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang administrasi desa dan kelurahan, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pembinaan administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa serta kelurahan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa serta kelurahan;
- c. pengelolaan database penyelenggaraan administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa serta kelurahan;
- d. penanganan permasalahan di bidang administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa serta kelurahan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang administrasi pemerintahan, keuangan dan aset desa serta kelurahan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pembinaan Administrasi Desa dan Kelurahan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 19

Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, konsultasi, pendidikan dan pelatihan bagi aparatur pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengisian Perangkat Desa;
- f. penanganan permasalahan aparatur pemerintahan desa dan kelurahan;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- h. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 20

Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kelembagaan pemerintahan desa, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan desa;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan desa;
- c. penyelenggaraan penguatan kelembagaan Pemerintahan Desa;
- d. penanganan permasalahan di bidang kelembagaan pemerintahan desa;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kelembagaan pemerintahan desa;

- f. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan Desa;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 21

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten, serta pengkajian dan dokumentasi hukum.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengkajian dan dokumentasi hukum;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Hukum;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 23

- (1) Bagian Hukum, membawahkan:
 - a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 24

Subbagian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan daerah yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang peraturan perundang-undangan daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang peraturan perundang-undangan daerah;
- c. penyiapan dan penganalisaan bahan kebijakan pembinaan, pedoman/ petunjuk teknis dan rencana strategis di bidang peraturan perundang-undangan daerah;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, sistem informasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang peraturan perundang-undangan daerah;
- e. pemrosesan penerbitan produk-produk hukum daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati);
- f. pelaksanaan verifikasi produk-produk hukum daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati);
- g. pelaksanaan peninjauan kembali produk-produk hukum daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati);
- h. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 25

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten;
- c. penyiapan dan penganalisaan bahan kebijakan pembinaan, pedoman/petunjuk teknis dan rencana strategis di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten;

- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, sistem informasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia skala kabupaten;
- e. penyelenggaraan pelayanan konsultasi dan bantuan hukum berdasarkan pengaduan laporan khusus, permasalahan, penelaahan dan penyiapan bahan pembelaan dan bantuan hukum serta layanan konsultasi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyiapan dan penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan hukum;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 26

Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengkajian dan dokumentasi hukum yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pengkajian dan dokumentasi hukum;
- b. penyiapan dan penganalisaan bahan kebijakan pembinaan, pedoman/petunjuk teknis dan rencana strategis di bidang pengkajian dan dokumentasi hukum;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, sistem informasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pengkajian dan dokumentasi hukum;
- d. pelaksanaan pengkajian produk-produk hukum daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum Pemerintah Kabupaten Purworejo;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum sesuai dengan tugas pokoknya.

Paragraf 2

Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 27

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang ekonomi dan pembangunan, yang meliputi perekonomian, pembangunan dan hubungan masyarakat.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Asisten Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang perekonomian;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pembangunan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 29

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan:
 - a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Pembangunan;
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 30

Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang perekonomian, yang meliputi bina produksi, bina usaha, dan pengembangan usaha daerah.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang bina produksi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang bina usaha;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengembangan usaha daerah;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Perekonomian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 32

- (1) Bagian Perekonomian membawahkan:
 - a. Subbagian Bina Produksi;
 - b. Subbagian Bina Usaha;
 - c. Subbagian Pengembangan Usaha Daerah.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 33

Subbagian Bina Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan, kelautan, perikanan, serta energi dan sumber daya mineral, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan, kelautan, perikanan, serta energi dan sumber daya mineral;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan, kelautan, perikanan, energi dan serta sumber daya mineral;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan, kelautan, perikanan, serta energi dan sumber daya mineral;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Bina Produksi;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 34

Subbagian Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi serta usaha kecil dan menengah, yang meliputi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi serta usaha kecil dan menengah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi serta usaha kecil dan menengah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan, di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi serta usaha kecil dan menengah;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Bina Usaha;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 35

Subbagian Pengembangan Usaha Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pengembangan usaha daerah, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang penanaman modal dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) ;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang penanaman modal dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang penanaman modal dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pengembangan Usaha Daerah;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 36

Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pembangunan, yang meliputi data, informasi dan pelaporan, pengendalian administrasi pembangunan, serta sarana dan prasarana daerah.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi serta pengendalian di bidang data, informasi dan pelaporan pembangunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian administrasi pembangunan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang sarana dan prasarana daerah;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Dan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 38

- (1) Bagian Pembangunan, membawahkan:
 - a. Subbagian Data, Informasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan;
 - c. Subbagian Sarana dan Prasarana Daerah.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Pasal 39

Subbagian Data, Informasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang data, informasi dan pelaporan pembangunan, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang data, informasi dan pelaporan pembangunan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang data, informasi dan pelaporan pembangunan;
- c. penyelenggaraan penyusunan data, informasi dan pelaporan pembangunan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian di bidang data, informasi, pelaporan, pembangunan, statistik, penelitian dan pengembangan, pendapatan, pengelolaan keuangan serta aset daerah;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Data, Informasi dan Pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pembangunan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 40

Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian administrasi pembangunan, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pengendalian administrasi pembangunan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pengendalian administrasi pembangunan;
- c. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan program/ kegiatan pembangunan (*on going process*);
- d. penyusunan Agenda Kegiatan Kabupaten;
- e. perencanaan pembangunan dan penataan ruang, pembinaan dan pengendalian pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- f. pembinaan penyedia jasa konstruksi;
- g. penanganan proses pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- h. penyelenggaraan kegiatan dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah;

- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian administrasi pembangunan;
- j. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pembangunan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 41

Subbagian Sarana dan Prasarana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang sarana dan prasarana daerah, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang sarana dan prasarana daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sarana dan prasarana daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi serta pengendalian di bidang sarana dan prasarana daerah (pekerjaan umum, sumber daya air, perhubungan serta komunikasi dan informatika);
- d. pengkoordinasian pengelolaan proposal permohonan hibah dan bantuan sosial;
- e. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Sarana dan Prasarana Daerah;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pembangunan sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 42

Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang hubungan masyarakat, yang meliputi informasi dan dokumentasi, analisis dan kemitraan media, serta protokol.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang analisis dan kemitraan media;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang protokol;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Hubungan Masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 44

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan:
 - a. Subbagian Informasi dan Dokumentasi;
 - b. Subbagian Analisis dan Kemitraan Media;
 - c. Subbagian Protokol.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 45

Subbagian Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang informasi dan dokumentasi;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang informasi dan dokumentasi;
- c. penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang informasi dan dokumentasi;
- d. publikasi kebijakan pemerintah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penerbitan dan publikasi hasil-hasil pembangunan dan potensi unggulan melalui koordinasi dengan instansi terkait;
- f. pengumpulan aspirasi masyarakat dalam rangka menjembatani kepentingan masyarakat dan pemerintah;
- g. penyampaian data, informasi dan keterangan kepada pers atau masyarakat dalam hal mewakili Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sebagai juru bicara Pemerintah Daerah;

- h. pengumpulan dan pendokumentasian informasi, aspirasi, masukan dan saran dari masyarakat sebagai bahan pertimbangan pimpinan;
- i. penyusunan naskah sambutan Bupati/ Wakil Bupati;
- j. peliputan dan pendokumentasian kegiatan Bupati/ Wakil Bupati dan kegiatan kedinasan lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah;
- k. penyusunan *press release* (berita yang akan dipublikasikan termasuk kepada pers) kegiatan-kegiatan pemerintah daerah;
- l. penyelenggaraan penerbitan media daerah;
- m. pengkoordinasian, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan urusan kearsipan, dokumentasi dan perpustakaan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- n. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Informasi Dan Dokumentasi;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 46

Subbagian Analisis dan Kemitraan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang analisis dan kemitraan media, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang analisis dan kemitraan media;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang analisis dan kemitraan media;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang analisis dan kemitraan media;
- d. pelaksanaan analisis dan pengolahan data serta informasi dari media dan masyarakat;
- e. pengumpulan data dan informasi hubungan kelembagaan dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan organisasi kemasyarakatan dalam rangka hubungan kehumasan;
- f. penyusunan data base pelayanan informasi dan kehumasan;
- g. pengembangan standar layanan informasi dan kehumasan;
- h. pengelolaan *media center* dalam upaya menjalin komunikasi yang sinergis dengan media;
- i. penyelenggaraan jumpa pers;
- j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kemitraan media skala kabupaten;
- k. pelaksanaan analisis pengelolaan data dan informasi dari media agar terjalin kemitraan yang baik dengan media cetak maupun elektronik;
- l. pelaksanaan evaluasi dan analisis seluruh usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan media massa dan masyarakat;
- m. pembuatan kliping berita-berita dan/ atau artikel-artikel terkait kegiatan dan/atau kejadian di kabupaten yang dimuat dalam

- berbagai media cetak sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan lebih lanjut;
- n. penyelenggaraan ketatausahaan subbagian Analisis dan Kemitraan Media;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 47

Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di protokol, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang protokol;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang protokol;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang protokol;
- d. pelaksanaan dan fasilitasi penyelenggaraan apel, upacara, penerimaan tamu, dan kegiatan protokol lain di tingkat Kabupaten;
- e. pembinaan teknis dan penyelenggaraan kegiatan dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan pemahaman SKPD di bidang keprotokolan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Protokol;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok.

Paragraf 3

Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 48

Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang administrasi dan kesejahteraan rakyat, yang meliputi organisasi dan aparatur, umum serta kesejahteraan rakyat.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang organisasi dan aparatur;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang umum;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 50

- (1) Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a. Bagian Organisasi dan aparatur;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 51

Bagian Organisasi dan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang organisasi dan aparatur, yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan, serta pendayagunaan aparatur.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Organisasi dan Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kelembagaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata laksana;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pendayagunaan aparatur;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Organisasi dan Aparatur;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 53

- (1) Bagian Organisasi dan Aparatur, membawahkan:
 - a. Subbagian Kelembagaan;
 - b. Subbagian Ketatalaksanaan;
 - c. Subbagian Pendayagunaan Aparatur.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi dan Aparatur.

Pasal 54

Subbagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kelembagaan perangkat daerah yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja bidang kelembagaan perangkat daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan perangkat daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, pembinaan, monitoring, evaluasi, penataan, pengendalian serta pelaporan di bidang kelembagaan perangkat daerah;
- d. pelaksanaan analisis kelembagaan perangkat daerah;
- e. penyusunan pedoman koordinasi dan hubungan kerja kelembagaan perangkat daerah;
- f. penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Unit Kerja penyelenggara pelayanan publik;
- g. penanganan layanan pesan singkat (*Short Message Service*) pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik;
- h. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Kelembagaan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Aparatur sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 55

Subbagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan

teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata laksana kedinasan perangkat daerah, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang tata laksana kedinasan perangkat daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata laksana kedinasan perangkat daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata laksana kedinasan perangkat daerah;
- d. penyusunan Penetapan Kinerja Daerah;
- e. pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- f. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Daerah;
- g. pengkoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- h. penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
- i. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Ketatalaksanaan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Aparatur sesuai dengan tugas pokok;

Pasal 56

Subbagian Pendayagunaan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pendayagunaan aparatur pemerintah daerah, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pendayagunaan aparatur pemerintah daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pendayagunaan aparatur pemerintah daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kepegawaian dan pendayagunaan aparatur pemerintah daerah;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pendayagunaan Aparatur;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi dan Aparatur sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 57

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang umum, yang meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, rumah tangga, serta tata usaha dan persandian.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, Bupati, Wakil Bupati, dan Staf Ahli Bupati;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang keuangan dan rumah tangga Sekretariat Daerah, Bupati, Wakil Bupati, dan Staf Ahli Bupati;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata usaha dan persandian;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Umum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 59

(1) Bagian Umum membawahkan:

- a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga;
- c. Subbagian Tata Usaha dan Persandian.

(2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 60

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 61

Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang keuangan dan rumah tangga Sekretariat Daerah, Bupati, Wakil Bupati, dan Staf Ahli Bupati, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang keuangan dan rumah tangga;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan rumah tangga;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang keuangan dan rumah tangga;
- d. pengkoordinasian, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan urusan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 62

Subbagian Tata Usaha dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata usaha dan persandian, yang meliputi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang tata usaha dan persandian;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang tata usaha Sekretariat Daerah;
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang persandian;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang tata usaha dan persandian;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat Daerah;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 63

Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat, yang meliputi agama, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, kebudayaan serta pariwisata.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang agama, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga, dan pariwisata;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi dan Kesra sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 65

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a. Subbagian Agama, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - b. Subbagian Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan;
 - c. Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 66

Subbagian Agama, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang agama, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang agama, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang agama, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang agama, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Agama, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 67

Subbagian Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok.

Pasal 68

Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis administratif perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga dan pariwisata, yang meliputi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga dan pariwisata;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga dan pariwisata;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah secara terpadu, penyelenggaraan administrasi, pembinaan, monitoring, evaluasi, pengendalian serta pelaporan di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda, olah raga dan pariwisata;
- d. penyelenggaraan ketatausahaan Subbagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 69

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 71

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 72

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo serta instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 74

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 75

Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah, dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris Daerah menyusun laporan berkala Sekretaris Daerah kepada Bupati.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 76

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 77

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 78

Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 79

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 30.A Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo, 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 Purworejo.

Ditetapkan di: Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 18 Oktober 2013

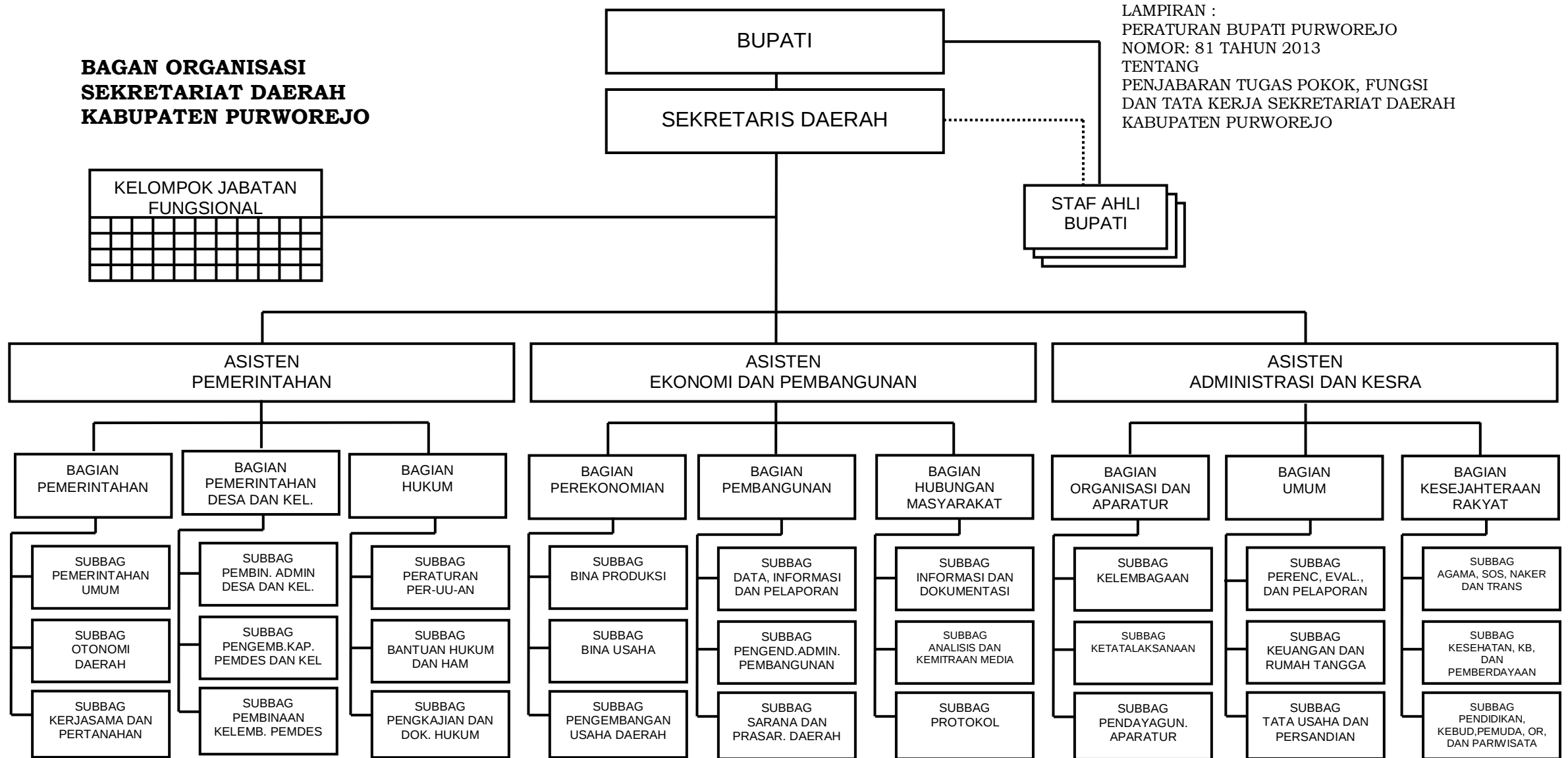
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2013 NOMOR 81 SERI D NOMOR 22

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO**



LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 81 TAHUN 2013
TENTANG
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,
Ttd
MAHSUN ZAIN