

**LEMBARAN DAERAH  
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2001

TAHUN : 2001



NOMOR : 14

SERI : D

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 325 TAHUN 2001

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN  
ORGANISASI PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

WALIKOTA BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung, maka perlu ditindaklanjuti dengan rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah tersebut;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a di atas, maka rincian tugas pokok dan fungsi satuan organisasi pada Sekretariat Daerah perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota Bandung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Propinsi sebagai Daerah Otonom;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2000 tentang Pola Dasar Pembangunan Daerah Kota Bandung Tahun 2000-2004;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2001 tentang Program Pembangunan Daerah (Propeda) Kota Bandung Tahun 2000 - 2004.

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2001 tentang Persetujuan Terhadap Rincian Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung .

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Bandung;
- b. Walikota adalah Walikota Bandung;
- c. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung;
- e. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kota Bandung yang terbagi atas Asisten Tata Praja, Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta Asisten Administrasi;
- f. Bagian adalah Unit Organisasi yang ada didalam lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. Kepala Bagian adalah Pimpinan Unit Organisasi pada Sekretariat Daerah;

## BAB II

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

#### Bagian Pertama

#### Sekretaris Daerah

#### Pasal 2

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah di bidang kesekretariatan bersifat ke dalam maupun keluar.

Yang bersifat kedalam yaitu memimpin, membina, mengatur dan mengendalikan seluruh unit kerja melaksanakan pembinaan administrasi dan manajemen kepada seluruh perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Yang bersifat keluar yaitu melaksanakan konsultasi khusus dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi.

#### Bagian Kedua

#### Asisten Tata Praja

#### Pasal 3

Asisten Tata Praja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan kebijakan administratif di bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum dan Organisasi.

#### Bagian Kedua

#### Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah

#### Pasal 4

- (1) Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Tata Praja di bidang perumusan kebijakan administratif bina pemerintahan dan otonomi daerah serta kerjasama dengan lembaga Pemerintah Kabupaten/ Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :
  - 2.1. Penyusunan perencanaan dan program Sekretariat Daerah dibidang Pemerintahan meliputi aspek sosial, ekonomi, budaya;
  - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis Otonomi Daerah dan Pemerintahan Umum;
  - 2.3. Pengkoordinasian administratif penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan dan Kelurahan selaku Perangkat Daerah di Wilayah Kecamatan serta penyusunan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan;
  - 2.4. Pelaksanaan usaha pengembangan Otonomi Daerah pada Pemerintah Kota Bandung;

- 2.5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan dan Kelurahan;
- 2.6. Pelaksanaan hubungan kerjasama antar dan intern Kabupaten/Kota secara langsung maupun melalui asosiasi.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang pengembangan Otonomi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :
  - 2.1. Penganalisaan dan penelitian usaha pengembangan Otonomi Daerah;
  - 2.2. Penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan otonomi Daerah;
  - 2.3. Penyusunan bahan pembinaan koordinasi Walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - 2.4. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka usaha pengembangan Otonomi Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan pengolahan Data dan Informasi mengenai potensi pendukung pengembangan Otonomi Daerah;
  - 2.6. Pelaksanaan penyiapan bahan kerja sama dengan Kabupaten/Kota yang berkaitan dalam rangka perluasan Wilayah dan pengembangan Otonomi Daerah;
  - 2.7. Penyiapan bahan petunjuk teknis pemilihan Walikota dan Wakil Walikota;
  - 2.8. Pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pengembangan Otonomi di Kota Bandung;
  - 2.9. Penyusunan bahan dalam upaya peningkatan sumber pendapatan Daerah;
  - 2.10. Pelaksanaan penyusunan laporan mengenai pelaksanaan dan pengembangan Otonomi Daerah.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Penyusunan bahan dan petunjuk teknis pembinaan Kecamatan;

- 2.2. Pelaksanaan bimbingan teknis administratif terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan;
- 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan perencanaan program pemerintahan, pembagian dan kemasyarakatan pada masing-masing Kecamatan dan penyusunan petunjuk teknis penataan sarana dan prasarana fisik kantor Kecamatan;
- 2.4. Pengendalian pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan dan rencana usulan Perangkat Kecamatan setelah dikoordinasikan dengan Pimpinan;
- 2.5. Pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana pemerintahan Kecamatan baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak;
- 2.6. Penyusunan bahan dan penataan batas wilayah Kecamatan;
- 2.7. Pengkoordinasian penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan Kecamatan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan bimbingan teknis administratif penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
  - 2.2. Penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan Kelurahan;
  - 2.3. Pengkoordinasian teknis penyusunan perencanaan program kerja Kelurahan;
  - 2.4. Pengendalian pelaksanaan tugas-tugas Kelurahan;
  - 2.5. Penyusunan rencana usulan pengisian Perangkat Kelurahan setelah dikoordinasikan dengan Camat dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan aparatur Kelurahan;
  - 2.6. Pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan;
  - 2.7. Penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan sarana dan prasarana fisik kantor Kelurahan;
  - 2.8. Pengkoordinasian penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan Kelurahan;

#### Paragraf 4

#### Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Bina Pemerintahan dan Otonomi Daerah di bidang hubungan kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengkoordinasian tugas-tugas teknis berkaitan dengan hubungan kerja sama dengan Lembaga lain;
  - 2.2. Penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama antar dan intern Lembaga Pemerintahan di Daerah;
  - 2.3. Pengadministrasian penyelenggaraan hubungan kerja sama melalui dan atau tanpa melalui asosiasi;
  - 2.4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program hubungan kerja sama antar dan intern Lembaga Pemerintah dalam negeri maupun luar negeri;
  - 2.5. Pelaksanaan penyusunan pelaporan penyelenggaraan hubungan kerja sama.

#### Bagian Keempat

#### Bagian Hukum

#### Pasal 9

- (1). Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Tata Praja di bidang penyiapan dan perumusan produk-produk hukum Daerah, bantuan hukum, administrasi dan dokumentasi hukum serta mengkaji dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan perundangan pada Pemerintah Kota Bandung.
- (2). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Hukum mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengkoordinasian teknis penyusunan Peraturan Daerah dan produk-produk hukum Daerah dengan Instansi lainnya;
  - 2.2. Pelaksanaan pengkajian dan evaluasi pelaksanaan produk-produk hukum Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan dan pengaturan hubungan kemitraan antara Pemerintah Daerah dengan Legislatif dalam rangka pembahasan, penyusunan dan penyampaian rancangan Peraturan Daerah serta produk-produk hukum lainnya;
  - 2.4. Pelaksanaan penyelesaian sengketa untuk dan atas nama Pemerintah Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan kesadaran hukum bagi masyarakat;
  - 2.6. Pelaksanaan penyusunan perikatan hukum antara Pemerintah Daerah dengan Pihak lain;

- 2.7. Pelaksanaan pengadministrasian dan pendokumentasian produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- 2.8. Pelaksanaan pengadministrasian persyaratan kontrak kerja;

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Perundang-undangan

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum dalam mengkoordinasikan penyusunan, pengaturan dan pembahasan produk-produk hukum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengkoordinasian teknis penyusunan produk hukum Daerah dengan Instansi terkait;
  - 2.2. Penelaahan dan perumusan rancangan produk-produk hukum Daerah yang disampaikan oleh unit kerja lainnya;
  - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan persiapan rancangan produk hukum Daerah dan produk-produk hukum lainnya untuk diusulkan kepada lembaga Legislatif;
  - 2.4. Pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan rancangan Produk Hukum Daerah kepada unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan pengundangan produk-produk hukum Daerah.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Bantuan Hukum

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum dalam menyelesaikan masalah hukum dan memberikan pelayanan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan konsultatif dalam rangka operasionalisasi pelaksanaan program penyuluhan dan pembinaan kesadaran hukum;
  - 2.2. Pelaksanaan pelayanan bantuan hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan kepada seluruh perangkat Pemerintah Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kepada para Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - 2.4. Pelayanan informasi dan konsultasi hukum mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan produk hukum Daerah kepada masyarakat;
  - 2.5. Penyusunan perikatan hukum antara Pemerintah Daerah dengan Pihak lain.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Administrasi Dan Dokumentasi Hukum

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum dalam mengelola administrasi dan dokumentasi produk hukum Daerah dan peraturan perundangan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Administrasi dan Dokumentasi Hukum mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengelolaan administrasi dokumentasi dan publikasi produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - 2.2. Pelaksanaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi (JDI) hukum;
  - 2.3. Pelaksanaan kodifikasi peraturan perundang-undangan termasuk produk hukum Daerah;
  - 2.4. Pelaksanaan pelayanan administrasi dan bahan dokumentasi hukum kepada aparaturnya dan pengguna jasa hukum lainnya.

### Paragraf 4

#### Sub Bagian Pengkajian dan Evaluasi

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Pengkajian dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum dalam menganalisa, mengkaji serta mengevaluasi produk Hukum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pengkajian dan Evaluasi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan pengolahan data produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
  - 2.2. Pelaksanaan analisa dan identifikasi Produk Hukum Daerah sebagai bahan penetapan kebijakan di bidang hukum;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas dalam rangka pengkajian produk hukum Daerah;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan produk-produk hukum Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan monitoring perkembangan produk-produk hukum Daerah.

### Bagian Kelima

#### Bagian Organisasi

#### Pasal 14

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Tata Praja di bidang pengelolaan dan penyusunan Sistem Organisasi dan Manajemen Pemerintahan Daerah.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :
- 2.1. Pengorganisasian dan pengkoordinasian Lembaga-lembaga Perangkat Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan manajemen penyelenggaraan Pemerintahan dan seluruh Perangkat Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan pengendalian jalannya organisasi seluruh Perangkat Daerah;
  - 2.4. Pengaturan Sistem Ketatalaksanaan Organisasi Perangkat Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan seluruh Perangkat Daerah;
  - 2.6. Pengelolaan dan pengendalian system informasi data dalam lingkup sekretariat Daerah;
  - 2.7. Perumusan kebijakan analisa formasi jabatan serta pendayagunaan aparatur negara di Daerah;

Paragraf 1

Sub Bagian Kelembagaan

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dalam merencanakan, menyusun, memonitor serta mengevaluasi kelembagaan Perangkat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kelembagaan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas teknis dalam rangka peraturan kelembagaan Perangkat Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan persiapan bahan perumusan kebijakan dalam membentuk, menyempurnakan dan perubahan organisasi Perangkat Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan monitoring dalam rangka evaluasi mekanisme Organisasi Perangkat Daerah;
  - 2.4. Penganalisaan permasalahan kelembagaan Perangkat Daerah sebagai bahan untuk penilaian, pelaksanaan dan pasca kelembagaan;
  - 2.5. Pelaksanaan bimbingan teknis pada pelaksanaan organisasi perangkat-perangkat daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Ketatalaksanaan

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dalam merencanakan, menyusun, memonitor serta mengevaluasi ketatalaksanaan Perangkat Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian tugas teknis dalam rangka peraturan ketatalaksanaan Perangkat Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan persiapan bahan perumusan kebijakan dalam peraturan ketatalaksanaan Perangkat Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan monitoring dalam rangka evaluasi pelaksanaan ketatalaksanaan Perangkat Daerah;
  - 2.4. Penganalisaan masalah ketatalaksanaan sebagai bahan untuk perbaikan, penyempurnaan ketatalaksanaan;
  - 2.5. Pelaksanaan bimbingan teknis mengenai pelaksanaan ketatalaksanaan (prosedur, mekanisme) kerja;
  - 2.6. Penyusunan bahan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan sistem ketatalaksanaan;

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan

#### Pasal 17

- (1) Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dalam menyusun, menganalisa dan persiapan bahan perumusan formasi jabatan serta pendayagunaan aparatur negara di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan penganalisaan formasi jabatan untuk seluruh kebutuhan Perangkat Daerah;
  - 2.2. Pengkoordinasian tugas-tugas analisis jabatan dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan analisis jabatan perangkat-perangkat Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan bimbingan teknis mengenai analisis jabatan kepada satuan-satuan organisasi perangkat daerah;
  - 2.4. Pelaksanaan penyelenggaraan program analisis jabatan;
  - 2.5. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis untuk pelaksanaan analisis jabatan;
  - 2.6. Pelaksanaan pendayagunaan aparatur negara di daerah;
  - 2.7. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring hasil penyelenggaraan analisis jabatan pada satuan-satuan organisasi perangkat daerah.

#### Paragraf 4

#### Sub Bagian Data dan Sistem Informasi

#### Pasal 18

- (1) Sub Bagian Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi dalam pengolahan data dan system informasi di lingkungan Sekretariat Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Data dan Sistem Informasi mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan pengkoordinasian teknis penyusunan data base kelembagaan, ketatalaksanaan dan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
  - 2.2. Pelaksanaan penyusunan dan penetapan desain model khusus di bidang kesekretariatan;
  - 2.3. Pelaksanaan system informasi menagemen pemerintahan khusus di bidang kesekretariatan;
  - 2.4. Pelaksanaan pemberian layanan informasi data kesekretariatan;
  - 2.5. Pengelolaan system data dan system informasi dilingkungan Sekretariat;
  - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pemeliharaan data base di kesekretariatan;
  - 2.7. Penyusunan pelaporan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas Bagian Organisasi.

### Bagian Keenam

#### Asisten Ekbang dan Kesra

##### Pasal 19

Asisten Ekbang dan Kesra mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dalam memimpin, membina, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan administratif pelaksanaan peningkatan dan pengembangan ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

##### Paragraf 1

#### Bagian Ekonomi

##### Pasal 20

- (1) Bagian Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Ekbang dan Kesra di bidang perumusan kebijakan administratif pelaksanaan peningkatan dan pengembangan ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Ekonomi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan ekonomi;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan ekonomi yang meliputi pembinaan produksi dan distribusi, sarana dan prasarana ekonomi, serta administrasi pendayagunaan Badan Usaha Milik Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan ekonomi;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan ekonomi.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi

#### Pasal 21

- (1) Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Ekonomi di bidang teknis administrasi pembinaan produksi dan distribusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis administrasi pembinaan produksi dan distribusi;
  - 2.2. Pelaksanaan teknis administrasi pembinaan produksi dan distribusi;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis administrasi pembinaan produksi dan distribusi.

## Paragraf 3

### Sub Bagian Sarana Prasarana Ekonomi

#### Pasal 22

- (1) Sub Bagian Sarana Prasarana Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Ekonomi di bidang administrasi sarana prasarana ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Sarana Prasarana Ekonomi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi sarana prasarana ekonomi;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi sarana prasarana ekonomi;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi sarana prasarana ekonomi.

#### Pasal 4

### Sub Bagian Administrasi Pendayagunaan BUMD

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Administrasi Pendayagunaan BUMD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Ekonomi di bidang administrasi pendayagunaan BUMD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Administrasi Pendayagunaan BUMD mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pendayagunaan BUMD;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pendayagunaan BUMD;

- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pendayagunaan BUMD.

#### Bagian Ketujuh

#### Bagian Pembangunan

#### Pasal 24

- (1) Bagian Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Ekbang dan Kesra di bidang perumusan kebijakan administratif rencana pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi:
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administratif rencana/pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik yang meliputi penyusunan program pembangunan, administrasi pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Penyusunan Program

#### Pasal 25

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pembangunan di bidang administrasi dan penyusunan program kegiatan pembangunan fisik dan non fisik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi dan penyusunan program kegiatan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi dan penyusunan program pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi dan penyusunan program pembangunan fisik dan non fisik.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Adminitrasi Pengendalian

#### Pasal 26

- (1) Sub Bagian Administrasi Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pembangunan di bidang administrasi pengendalian pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Administrasi Pengendalian mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengendalian pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pengendalian peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pengendalian peningkatan dan pengembangan pembangunan fisik dan non fisik.

## Paragraf 3

### Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 27

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pembangunan di bidang evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.2. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
  - 2.3. Pelaksanaan ketatausahaan di lingkungan Bagian Pembangunan;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik.

## Bagian Kedelapan

### Bagian Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 28

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Ekbang dan Kesra di bidang perumusan kebijakan administratif pelaksanaan peningkatan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administratif pelaksanaan peningkatan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan kesejahteraan rakyat yang meliputi perumusan kebijakan kesejahteraan sosial, pembinaan mental spiritual dan agama, pemuda dan olahraga;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan kesejahteraan rakyat.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 29

- (1) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang peningkatan dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi kesejahteraan sosial ;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi kesejahteraan sosial;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi monitoring dan pelaporan kegiatan administrasi kesejahteraan sosial.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Bina Mental dan Agama

#### Pasal 30

- (1) Sub Bagian Bina Mental dan Agama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang administrasi pembinaan mental, spiritual dan agama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Bina Mental dan Agama mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pembinaan mental, spiritual dan agama;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pembinaan mental, spiritual dan agama;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan mental, spiritual dan agama.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Pemuda dan Olahraga

#### Pasal 31

- (1). Sub Bagian Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang administrasi peningkatan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi peningkatan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi peningkatan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan kegiatan kepemudaan dan olahraga.

#### Bagian Kesembilan

#### Bagian Pemberdayaan Perempuan

#### Pasal 32

- (1) Bagian Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Ekbang dan Kesra di bidang perumusan kebijakan administratif pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administratif pemberdayaan perempuan;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan yang meliputi analisa kebutuhan pemberdayaan perempuan, pemberdayaan dan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan, serta evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan pemberdayaan perempuan.

### Paragraf 1

#### Sub Bagian Analisa Kebijakan Pemberdayaan Perempuan

#### Pasal 33

- (1) Sub Bagian Analisa Kebutuhan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemberdayaan Perempuan di bidang analisa kebutuhan pemberdayaan perempuan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Analisa Kebutuhan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana analisa kebutuhan pemberdayaan perempuan;
  - 2.2. Pelaksanaan analisa dan pengkajian kebutuhan pemberdayaan perempuan;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan analisa dan pengkajian pemberdayaan perempuan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian P3M Organisasi Perempuan

#### Pasal 34

- (1) Sub Bagian Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemberdayaan Perempuan di bidang administrasi pemberdayaan dan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam kesetaraan gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian P3M Organisasi Perempuan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana pemberdayaan dan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam kesetaraan gender;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan pemberdayaan dan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam kesetaraan gender;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perumusan kebijakan pemberdayaan dan partisipasi peran aktif masyarakat dan organisasi perempuan dalam kesetaraan gender.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 35

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemberdayaan Perempuan di bidang evaluasi dan pelaporan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengumpulan dan pengolahan data kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - 2.2. Pelaksanaan dan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan perempuan.

Bagian Kesepuluh

Asisten Administrasi

Pasal 36

Asisten Administrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan kebijakan administratif di bidang keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan.

Bagian Kesebelas

Bagian Keuangan

Pasal 37

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi di bidang perumusan kebijakan administrasi keuangan Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana pengelolaan keuangan Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Daerah;
  - 2.3. Pengumpulan bahan penyusunan, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - 2.4. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan administrasi keuangan Daerah;
  - 2.5. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan pengelolaan administrasi keuangan Daerah.

Paragraf 1

Sub Bagian Anggaran

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang administrasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana APBD;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi persiapan pelaksanaan APBD;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi persiapan pelaksanaan APBD.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perbendaharaan

#### Pasal 39

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang administrasi perbendaharaan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi perbendaharaan;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi perbendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD.

## Paragraf 3

### Sub Bagian Verifikasi

#### Pasal 40

- (1) Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang administrasi verifikasi pelaksanaan APBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Verifikasi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi verifikasi pelaksanaan APBD;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi verifikasi APBD;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi verifikasi APBD.

## Paragraf 4

### Sub Bagian Belanja Pegawai

#### Pasal 41

- (1) Sub Bagian Belanja Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang administrasi pengelolaan belanja pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Belanja Pegawai mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi keuangan belanja pegawai dan pensiun;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi keuangan belanja pegawai dan pensiun;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi keuangan belanja pegawai dan pensiun.

## Paragraf 5

### Sub Bagian Pembukuan

#### Pasal 42

- (1) Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang administrasi Pembukuan Keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pembukuan mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pembukuan keuangan Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pembukuan keuangan Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pembukuan keuangan Daerah.

### Bagian Keduabelas

#### Bagian Kepegawaian

#### Pasal 43

- (1) Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi di bidang perumusan kebijakan administrasi umum kepegawaian dan pelaksanaan peningkatan serta pengembangan pegawai Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Pegawai mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administrasi pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pegawai daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pegawai daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pegawai daerah;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan pegawai daerah.

## Paragraf 1

### Sub Bagian Umum Kepegawaian

#### Pasal 44

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kepegawaian di bidang administrasi umum kepegawawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi Umum Kepegawaian;

- 2.2. Pelaksanaan administrasi umum kepegawaian;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi umum kepegawaian.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Mutasi Pegawai

#### Pasal 45

- (1) Sub Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kepegawaian di bidang administrasi mutasi pegawai Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi mutasi pegawai Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi mutasi pegawai Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi Mutasi Daerah.

#### Paragraf 3

#### Sub Bagian Pengembangan Pegawai

#### Pasal 46

- (1) Sub Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Kepegawaian di bidang administrasi pengembangan pegawai Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengembangan pegawai Daerah;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pengembangan pegawai Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan administrasi pengembangan pegawai Daerah.

#### Bagian Ketigabelas

#### Bagian Umum

#### Pasal 47

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi di bidang perumusan kebijakan administrasi umum kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administrasi umum kesekretariatan;

- 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan umum yang meliputi perumusan kebijakan tata usaha pimpinan dan keuangan sekretariat, Rumah tangga, protokol serta sandi dan telekomunikasi;
- 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum bidang keekretarian;
- 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan Umum bidang kesekretarian.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Sekretariat

#### Pasal 48

- (1) Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang administrasi tata usaha pimpinan dan keuangan Sekretariat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Sekretariat mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pengkoordinasian tugas teknis ketatausahaan dengan seluruh perangkat Daerah sebagai bahan kebijakan administrasi Sekretariat Daerah;
  - 2.2. Pengkoordinasian rencana anggaran rutin administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - 2.3. Penyusunan rencana anggaran rutin Sekretariat Daerah perbagian dan atau per sektor;
  - 2.4. Pengaturan, pengendalian dan pendistribusian Naskah Dinas kepada setiap Unit kerja Perangkat Daerah;
  - 2.5. Pengaturan dan pemberian layanan administrasi keuangan Sekretariat Daerah dan Pimpinan;
  - 2.6. Pelaksanaan bimbingan teknis tata persuratan dan kearsipan aktif pada satuan organisasi Perangkat Daerah;
  - 2.7. Penyusunan pelaporan kegiatan ketata usahaan Sekretariat dan administrasi keuangan Sekretariat Daerah;
  - 2.8. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat Daerah.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Rumah Tangga

#### Pasal 49

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang administrasi rumah tangga kesekretarian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi rumah tangga kesekretarian;

- 2.2. Pelaksanaan administrasi rumah tangga kesekretariatan;
- 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan rumah tangga kesekretariatan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Protokol

#### Pasal 50

- (1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang administrasi protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi peningkatan dan pengembangan kegiatan keprotokolan;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi peningkatan dan pengembangan kegiatan keprotokolan yang meliputi penyusunan acara, pemanduan rapat, pemanduan kunjungan tamu negara dan daerah serta perjalanan dinas pimpinan pemerintah Daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan dan pengembangan kegiatan keprotokolan.

#### Paragraf 4

#### Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

#### Pasal 51

- (1) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang administrasi pengelolaan sistem sandi dan Telekomunikasi serta pengamanan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengelolaan sistem sandi dan telekomunikasi serta pengamanan informasi;
  - 2.2. Pelaksanaan administrasi pengelolaan sistem sandi dan telekomunikasi serta pengamanan informasi;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sistem sandi dan telekomunikasi serta pengamanan informasi.

#### Bagian Keempatbelas

#### Bagian Perlengkapan

#### Pasal 52

- (1) Bagian Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi di bidang perumusan kebijakan administrasi perlengkapan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan dan penyusunan rencana perumusan kebijakan administratif perlengkapan;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan perlengkapan daerah yang meliputi inventarisasi dan analisa kebutuhan, administrasi pengadaan, penyimpanan dan distribusi serta pengelolaan asset-asset milik daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan kebijakan perlengkapan daerah;
  - 2.4. Pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pengendalian kegiatan perumusan kebijakan perlengkapan daerah.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Inventarisasi dan Analisa Kebutuhan

#### Pasal 53

- (1) Sub Bagian Inventarisasi dan Analisa Kebutuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang inventarisasi dan analisa kebutuhan asset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Inventarisasi dan Analisa mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana inventarisasi dan analisa kebutuhan asset;
  - 2.2. Pelaksanaan inventarisasi dan analisa kebutuhan asset daerah;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan inventarisasi dan analisa kebutuhan asset daerah.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Administrasi Pengadaan

#### Pasal 54

- (1) Sub Bagian Administrasi Pengadaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang administrasi pengadaan asset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Administrasi Pengadaan mempunyai fungsi :
- 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengadaan asset;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan administrasi pengadaan asset;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perumusan kebijakan pengadaan asset.



### Paragraf 3

#### Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi

##### Pasal 55

- (1) Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang administrasi penyimpanan dan distribusi asset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi penyimpanan dan distribusi asset;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan administrasi penyimpanan dan distribusi asset;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perumusan kebijakan penyimpanan dan distribusi asset.

### Paragraf 4

#### Sub Bagian Pengelolaan Asset Daerah

##### Pasal 56

- (1) Sub Bagian Pengelolaan Asset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Perlengkapan di bidang administrasi pengelolaan asset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pengelolaan Asset Daerah mempunyai fungsi :
  - 2.1. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penyusunan rencana administrasi pengelolaan asset;
  - 2.2. Pelaksanaan perumusan kebijakan administrasi pengelolaan asset;
  - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan perumusan kebijakan pengelolaan asset.

### BAB III

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 57

- (1) Pengaturan tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah akan diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pembentukan, penetapan jenis dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditentukan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 58

Tugas Pokok dan Fungsi Satuan-satua Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Walikota ini, merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 03 Thun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung.

##### Pasal 59

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi ini merupakan Landasan kerja bagi seluruh Satuan-satuan Unit Kerja Perangkat Sekretariat Daerah yang wajib untuk dilaksanakan.

#### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 60

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

##### Pasal 61

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaga Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 29 Juni 2001

WALIKOTA BANDUNG

TTD.

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 29 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2001 NOMOR 14