



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANAH DATAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan ...

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.

6. Perangkat ...



6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur pembantu kepala Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi kesekretariatan Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
 - a. asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
 - b. asisten perekonomian dan pembangunan; dan
 - c. asisten administrasi umum.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dipimpin oleh asisten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. bagian pemerintahan;
 - b. bagian kesejahteraan rakyat; dan
 - c. bagian hukum.

(2) Asisten ...
yf

- (2) Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. bagian perekonomian dan sumber daya alam;
 - b. bagian administrasi pembangunan; dan
 - c. bagian pengadaan barang dan jasa.
- (3) Asisten asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. bagian umum;
 - b. bagian organisasi;
 - c. bagian protokol dan komunikasi pimpinan; dan
 - d. bagian perencanaan dan keuangan.
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh kepala bagian dan bertanggung jawab kepada asisten.
- (5) Pada bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.

Pasal 5

- (1) Bagian pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a membawahi sub bagian kerja sama yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (2) Bagian administrasi pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b membawahi sub bagian pengendalian program yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (3) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a membawahi sub bagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (4) Bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c membawahi sub bagian protokol yang dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (5) Susunan organisasi Sekretariat Daerah dalam Pasal 4 dan Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 6

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - e. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah;
 - f. pengoordinasian perumusan kebijakan Bupati dengan mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah daerah, rencana pembangunan jangka panjang daerah dan kondisi objektif serta peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - h. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi tugas staf ahli Bupati dan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. penyelenggaraan pengendalian dan pembinaan aparatur sipil negara Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
 - j. pembinaan teknis administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - k. pemantauan dan penilaian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - l. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
 - m. perumusan dan penetapan program kerja Sekretariat Daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ...



Bagian Kedua
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan hukum dan kerja sama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama yang melaksanakan fungsi pengawasan pada sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, badan penanggulangan bencana daerah, kantor kesatuan bangsa dan politik, dan kecamatan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, persandian, perpustakaan, kebudayaan, pemuda dan olahraga serta transmigrasi dan urusan rantau.
- (2) Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerja sama;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerja sama;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 ...



Paragraf 2
Bagian Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Bagian pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah.
- (2) Bagian pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Sub bagian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama.
- (2) Sub bagian kerja sama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;

b. penyiapan ...



- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerja sama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

- (1) Bagian kesejahteraan rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bagian kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bagian Hukum

Pasal 11

- (1) Bagian hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Bagian hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, dan bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

- (1) Asisten perekonomian dan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam, fungsi pengawasan pada urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan,

perhubungan ...

perhubungan, pariwisata, penanaman modal, koperasi usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, lingkungan hidup, kehutanan, kelautan dan perikanan, pangan, pertanian, serta energi dan sumber daya mineral, serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan bidang perencanaan penelitian dan pengembangan.

- (2) Asisten perekonomian dan pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan sumber daya alam;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa serta sumber daya alam;
 - c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 13

- (1) Bagian perekonomian dan sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup dan sumber daya alam energi dan air.

(2) Bagian ...



- (2) Bagian perekonomian dan sumber daya alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup dan sumber daya alam energi dan air;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik Daerah dan badan layanan umum daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup dan sumber daya alam energi dan air;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah selain rumah sakit umum daerah dan pusat kesehatan masyarakat, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil,
 - f. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup dan sumber daya alam energi dan air; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 ...



Paragraf 3
Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 14

- (1) Bagian administrasi pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bagian administrasi pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Sub bagian pengendalian program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi pengendalian program.
- (2) Sub bagian pengendalian program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan Daerah;

c. penyusunan ...



- c. penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- e. mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 16

- (1) Bagian pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Bagian pengadaan barang dan jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan ...

7

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi Umum

Paragraf 1
Umum

Pasal 17

- (1) Asisten administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan, komunikasi dan informatika, serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan dan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Asisten administrasi umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, perencanaan dan keuangan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 ..



Paragraf 2
Bagian Umum

Pasal 18

- (1) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Bagian umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Sub bagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian.
- (2) Sub bagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, asisten Sekretaris daerah, staf ahli dan rapat-rapat dinas;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, asisten Sekretaris daerah, staf ahli dan rapat-rapat dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kearsipan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 ...



Paragraf 3
Bagian Organisasi

Pasal 20

- (1) Bagian organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Bagian organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pasal 21

- (1) Bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

(2) Bagian ...



- (2) Bagian protokol dan komunikasi pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Sub bagian protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi protokol.
- (2) Sub bagian protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
 - c. penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah;
 - d. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan kepala daerah dan wakil kepala daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 23

- (1) Bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

(2) Bagian ...



- (2) Bagian perencanaan dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait penyampaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Sekretaris Daerah, asisten, kepala bagian, kepala sub bagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Sekretaris Daerah, asisten, kepala bagian, kepala sub bagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah, asisten, kepala bagian, dan kepala sub bagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan unit kerjanya.

BAB V ...



BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2021 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 20 Desember 2023
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 20 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

IQBAL RAMADI PAYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2023 NOMOR 31

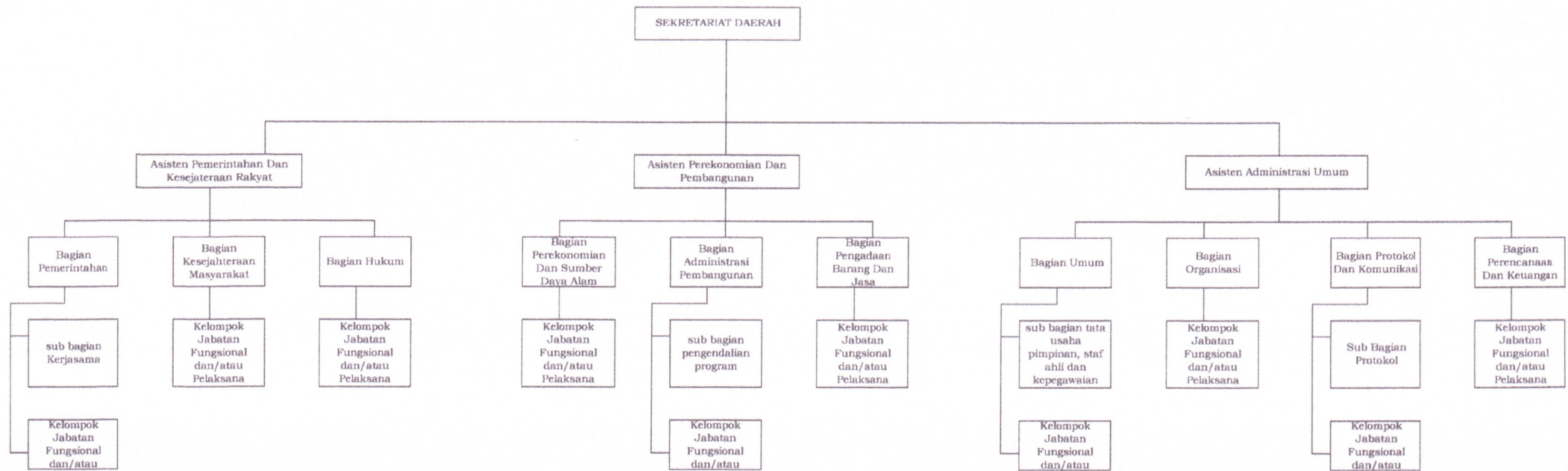
Salinan Sesuai dengan Aslinya

BAGIAN HUKUM
SETDA. B. TANAH DATAR



ITRI, SH, M. SI
915 200003 2 001

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



BUPATI TANAH DATAR

ttd.

EKA PUTRA

