



BUPATI BINTAN

PERATURAN BUPATI BINTAN

NOMOR 2 TAHUN 2009

TENTANG

**URAIAN TUGAS BAGIAN DAN SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BINTAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan serta dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Uraian Tugas Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan.

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 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang.....

3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propisi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2002 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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 kedua kalinya dengan undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 82 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

9. Peraturan Pemerintah.....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 5 Tahun 2008 tentang urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten Bintan (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2008 Nomor 5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2008 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BINTAN TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN DAN SUB BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BINTAN**

BAB I.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bintan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bintan;
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan.

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Bagian Pemerintahan

Pasal 2

- (1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi, sebagai berikut :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, kelurahan dan desa serta sarana dan prasarana pemerintah;
 - b. pengumpulan dan.....

- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, kelurahan dan desa serta sarana dan prasarana pemerintah;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, kelurahan dan desa serta sarana dan prasarana pemerintah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan.

Paragraf 1

Sub Bagian Pemerintahan Umum

Pasal 3

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan lingkup Pemerintahan Umum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menghimpun data kependudukan yang diterima dari kecamatan, desa dan kelurahan;
 - b. mengolah laporan kegiatan bupati dan menyusun buku harian bupati;
 - c. menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis tentang pelimpahan sebagian kewenangan kabupaten kepada kecamatan untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah;
 - d. menginventaris data wilayah kecamatan (darat/laut) sesuai kewenangan pemerintah kabupaten;
 - e. menghimpun data dalam rangka membantu kelancaran proses pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian pemerintahan umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan;
 - g. menghimpun dan mengolah laporan data serta informasi yang berhubungan dengan pemekaran kecamatan;
 - h. menghimpun dan mengolah laporan data dan informasi menyusun laporan pertanggungjawaban bupati dan pejabat bupati;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan dan Desa

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan dan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan lingkup Pemerintahan Kecamatan Kelurahan dan Desa;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan;
 - b. melaksanakan pembinaan administrasi kecamatan, kelurahan dan desa yang meliputi administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi lainnya;
 - c. melaksanakan pembinaan perangkat kecamatan, kelurahan dan desa;
 - d. menyusun pedoman umum, petunjuk teknis batas wilayah antar desa / kelurahan;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan mengolah data usulan pembentukan, pemecahan, penghapusan/penggabungan dan perubahan status, perubahan nama serta pemindahan kecamatan, kelurahan dan desa;
 - f. menyusun pedoman umum, petunjuk teknis kewenangan kelurahan dan desa yang akan dilimpahkan bupati;
 - g. pengumpulan dan menghimpun data-data informasi pemilihan kepala desa dan badan perwakilan desa;
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian pemerintahan kecamatan, kelurahan dan desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan.
 - i. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Sub Bagian Sarana dan Prasarana

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan lingkup Sarana dan Prasarana;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian dan mengolah kebutuhan sarana/ prasarana kantor/ kelurahan dan desa;
 - b. melaksanakan pengkajian dan mengolah data asset / kekayaan desa;
 - c. melaksanakan pembinaan lembaga-lembaga kemasyarakatan di kecamatan, kelurahan dan desa;
 - d. melaksanakan pembinaan tertib administrasi asset / kekayaan dan pendapatan asli daerah;
 - e. melaksanakan pengkajian dan mengolah laporan harian / tahunan camat, lurah dan kepala desa;
 - f. melaksanakan pengkajian dan mengevaluasi hasil rapat kerja camat, lurah dan kepala desa yang dilaksanakan secara rutin setiap tahun;
 - g. mengolah kebutuhan sarana dan prasarana dan urusan pegawai bagian pemerintahan setda kabupaten bintang;
 - h. membuat laporan melaksanakan kegiatan sub bagian sarana dan prasarana sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua

Bagian Agraria

Pasal 6

- 1) Bagian Agraria mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan bidang agraria;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Agraria mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pengumpulan.....

- a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang keagrariaan khususnya berkenaan dengan Hak-hak atas tanah, Inventarisasi dan Pemanfaatan dan Penyelesaian Sengketa;
- b. pengumpulan bahan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang keagrariaan khususnya berkenaan dengan Hak-hak atas tanah, Inventarisasi dan Pemanfaatan dan Penyelesaian Sengketa;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang keagrariaan khususnya berkenaan dengan Hak-hak atas tanah, Inventarisasi dan Pemanfaatan dan penyelesaian Sengketa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan.

Paragraf 1

Sub Bagian Hak-Hak Atas Tanah

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Hak-Hak Atas Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Agraria lingkup Hak-Hak Atas Tanah ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian hak-hak atas tanah;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian hak-hak atas tanah;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian hak-hak atas tanah;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian hak-hak atas tanah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian hak-hak atas tanah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Sub Bagian Inventarisasi dan Pemanfaatan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Inventarisasi dan Pemanfaatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Agraria lingkup Inventaris dan Pemanfaatan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian inventarisasi dan pemanfaatan;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian inventarisasi dan pemanfaatan;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian inventarisasi dan pemanfaatan;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian inventarisasi dan pemanfaatan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian inventarisasi dan pemanfaatan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3
Sub Bagian Sengketa

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Agraria lingkup Sengketa ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian sengketa;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian sengketa;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian sengketa;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian sengketa;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian sengketa;

e. melaksanakan.....

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian.

Bagian Ketiga
Bagian Hukum

Pasal 10

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan bidang hukum;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang penyusunan produk hukum, penegakkan hukum dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil daerah dan bantuan dan dokumentasi hukum;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyusunan produk hukum, penegakkan hukum dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil daerah dan bantuan dan dokumentasi hukum;
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyusunan produk hukum, penegakkan hukum dan pembinaan penyidik pegawai negeri sipil daerah, bantuan dan dokumentasi hukum;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan.

Paragraf 1

Sub Bagian Produk Hukum

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Produk Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum lingkup produk hukum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. mengumpulkan.....

- a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian produk hukum;
- b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian produk hukum;
- c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian produk hukum;
- d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian produk hukum.
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian produk hukum;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyelesaian Sengketa dan Bantuan Hukum

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Sub Bagian Penyelesaian Sengketa dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelesaian sengketa dan bantuan hukum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.

Paragraf 3....

Paragraf 3

Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Hukum lingkup Pengkajian dan Dokumentasi Hukum;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup pengkajian dan dokumentasi hukum;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup pengkajian dan dokumentasi hukum;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup pengkajian dan dokumentasi hukum;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup pengkajian dan dokumentasi hukum;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup pengkajian dan dokumentasi hukum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.

Bagian Keempat

Bagian Perekonomian

Pasal 14

- (1) Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penyelenggaraan Bidang Perekonomian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang perekonomian dan promosi daerah, pekerjaan umum, tenaga kerja, perhubungan, pariwisata;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang perekonomian dan promosi daerah, pekerjaan umum, tenaga kerja, perhubungan, pariwisata;

c. pengumpulan

- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang perekonomian dan promosi daerah, pekerjaan umum, tenaga kerja, perhubungan, pariwisata;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian.

Paragraf 1

Sub Bagian Koordinasi Kebijakan Ekonomi

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Koordinasi Kebijakan Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perekonomian lingkup Koordinasi Kebijakan Ekonomi;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian koordinasi kebijakan ekonomi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub koordinasi kebijakan ekonomi;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian koordinasi kebijakan ekonomi;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Pengembangan Ekonomi

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Perekonomian lingkup Pengembangan Ekonomi ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan penganalisaan data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian pengembangan ekonomi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian pengembangan;

c. melaksanakan.....

- c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian pengembangan ekonomi;
- d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian pengembangan ekonomi;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian pengembangan ekonomi;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3

Sub Bagian Pengolahan Data Ekonomi

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Pengolahan Data Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Administrasi Perekonomian lingkup Pengolahan Data Ekonomi ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian pengolahan data ekonomi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian pengolahan data ekonomi;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian pengolahan data ekonomi;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian pengolahan data ekonomi;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kelima

Bagian Pembangunan

Pasal 18

- (1) Bagian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penyelenggaraan Pembangunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pengumpulan

- a. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Pembangunan, yang meliputi: Penyusunan Program, Pengendalian, Evaluasi dan Pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- b. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pembangunan, yang meliputi: Penyusunan Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- c. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pembangunan, yang meliputi: Penyusunan Program, Pengendalian, Evaluasi dan Pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Administrasi Pembangunan lingkup Penyusunan Program;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian penyusunan program;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian penyusunan program;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian penyusunan program;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Sub Bagian Pengendalian

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pembangunan lingkup pengendalian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian pengendalian dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian pengendalian dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian pengendalian dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian pengendalian;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian pengendalian dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3
Sub Bagian Evaluasi

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pembangunan lingkup evaluasi;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan lingkup sub bagian evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk melaksanakan kebijakan lingkup sub bagian evaluasi;
 - c. melaksanakan konsultasi dalam rangka melaksanakan kegiatan lingkup sub bagian evaluasi;
 - d. mengkoordinasi tugas bagian pemerintahan lingkup sub bagian evaluasi;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian evaluasi;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

Bagian Keenam.....

Bagian Keenam
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 22

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang kesejahteraan rakyat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan, keagamaan , pendidikan dan kesehatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan, keagamaan , pendidikan dan kesehatan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan keagamaan , pendidikan dan kesehatan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi perekonomian dan pembangunan.

Paragraf 1

Sub Bagian Sosial dan Kemasyarakatan

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Sosial dan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat lingkup sosial dan kemasyarakatan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan;

c. mengumpulkan

- c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang sosial dan kemasyarakatan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi perekonomian dan pembangunan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian sosial dan kemasyarakatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keagamaan

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat lingkup keagamaan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang keagamaan;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang keagamaan;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang keagamaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi perekonomian dan pembangunan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian keagamaan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3

Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat lingkup pendidikan dan kesehatan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. mengumpulkan

- a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang pendidikan dan kesehatan;
- b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan dan kesehatan;
- c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan dan kesehatan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten administrasi perekonomian dan pembangunan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub pendidikan dan kesehatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Ketujuh

Bagian Organisasi

Pasal 26

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka perumusan kebijakan penataan Organisasi Perangkat Daerah;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penataan Organisasi dibidang Kelembagaan, Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan;
 - b. pengumpulan bahan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Kelembagaan, Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Kelembagaan, Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Kelembagaan

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi lingkup kelembagaan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang kelembagaan;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang kelembagaan;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang kelembagaan;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian kelembagaan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2
Sub Bagian Analisa Jabatan

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Analisa Jabatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi lingkup analisa jabatan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulandan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang analisa jabatan;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang analisa jabatan;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang analisa jabatan;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian analisa jabatan;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Sub Bagian Tatalaksana

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Organisasi lingkup Tatalaksana ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang tatalaksana;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang tatalaksana;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang tatalaksana;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian tatalaksana;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedelapan
Bagian Humas Dan Protokol

Pasal 30

- (1) Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan informasi, menganalisa informasi yang digunakan sebagai bahan kebijakan kepala daerah serta melaksanakan pembinaan keprotokolan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang penyaringan informasi, pemberitaan dan protokol;
 - b. pengumpulan bahan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyaringan informasi, pemberitaan dan protokol;

c. pengumpulan.....

- c. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyaringan informasi, pemberitaan dan protokol;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyaringan Informasi

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Penyaringan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Humas dan Protokol lingkup penyaringan informasi ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang penyaringan informasi;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyaringan informasi;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penyaringan informasi;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian penyaringan informasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Pemberitaan

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Humas dan Protokol lingkup Pemberitaan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang pemberitaan;

b. mengumpulkan.....

- b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemberitaan;
- c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemberitaan;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian pemberitaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3
Sub Bagian Protokol

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bagian Humas dan Protokol lingkup Protokol;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang protokol;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang protokol;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang protokol;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian protokol;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kesembilan
Bagian Umum

Pasal 34

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis, dalam rangka pelaksanaan kegiatan Ketatausahaan, Rumah Tangga, Sekretariat Daerah, serta urusan Sandi dan Telekomunikasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan pengumpulan urusan Ketatausahaan Sekretariat Daerah;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan perumusan dan pengaturan kearsipan Sekretariat Daerah;
- c. pelaksanaan urusan Rumah Tangga dan Perlengkapan Sekretariat Daerah;
- d. Pelaksanaan urusan keamanan dalam terhadap personil, material dan informasi;
- e. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas pelanggan dan tugas-tugas pejabat. Pengadaan barang dan jasa dilingkungan Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum lingkup Tata Usaha ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Tata Usaha;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Tata Usaha;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Tata Usaha;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup sub bagian tatauusaha;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Rumah Tangga

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum lingkup Rumah Tangga ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

a. mengumpulkan.....

- a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Rumah Tangga;
- b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Rumah Tangga;
- c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Rumah Tangga;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Sub Bagian Rumah Tangga.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 3

Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

Pasal 37

- (1) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum lingkup Sandi dan Telekomunikasi ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Sandi dan Telekomunikasi;
 - b. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Sandi dan Telekomunikasi;
 - c. mengumpulkan dan pengolahan bahan dalam rangka melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Sandi dan Telekomunikasi;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

BAB III.....

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama

Bagian Risalah Dan Persidangan

Pasal 38

- (1) Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Risalah dan Persidangan DPRD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan rapat/persidangan DPRD;
 - b. penyiapan bahan dan penataan teknis rapat-rapat/persidangan DPRD;
 - c. pembuatan risalah rapat/persidangan DPRD;
 - d. pendokumentasian risalah rapat, laporan komisi/panitia yang ditugaskan Pimpinan DPRD.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan Sekretaris DPRD.

Paragraf 1

Sub Bagian Persidangan

Pasal 39

- (1) Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Persidangan Sekretariat DPRD;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan bahan dan perlengkapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
 - b. menyusun tata ruang rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
 - c. menyusun jadwal kegiatan DPRD;
 - d. mengumpulkan jadwal kunjungan kerja DPRD baik kedalam maupun keluar daerah;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
Sub Bagian Risalah

Pasal 40

- (1) Sub Bagian Risalah mempunyai tugas menyelenggarakan Urusan Risalah Sekretariat DPRD;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mencatat melaksanakan rapat-rapat DPRD;
 - b. membuat risalah yang berkaitan dengan rapat-rapat yang diadakan oleh DPRD;
 - c. menghimpun dan menyiapkan hasil rapat-rapat DPRD;
 - d. menata dan pemeliharaan risalah rapat-rapat DPRD;
 - e. menyebarluaskan risalah rapat-rapat dprd kepada anggota DPRD;
 - f. mengumpulkan hasil laporan kegiatan rapat-rapat DPRD;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Bagian Umum

Pasal 41

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan umum yang meliputi ketatausahaan, urusan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan kepegawaian dan adminintrasi Sekretariat DPRD;
 - b. penyiapan perlengkapan rapat-rapat DPRD;
 - c. penyiapan keperluan perlengkapan anggota DPRD dan urusan keamanan dalam;
 - d. penyiapan perjalanan dinas anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. penataan kendaraan dinas anggota Pimpinan dan anggota DPRD;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Sekretaris DPRD.

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan katatusahaan yang meliputi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas melaksanakan tugas;
 - c. membagi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
 - d. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha guna penyempurnaan lebih lanjut;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - g. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - i. menyelenggarakan urusan tata usaha umum dan perbekalan/materil yang diperlukan oleh DPRD;
 - j. melaksanakan urusan rumah tangga dan pemeliharaan rumah jabatan dan gedung DPRD;
 - k. melaksanakan tugas-tugas protokoler dan perjalanan dinas DPRD;

l. melakukan.....

- l. melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- m. melakukan evaluasi terhadap semua hasil melaksanakan tugas dan kegiatan;
- n. memberi saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Umum tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- o. membuat laporan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan DPRD;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, pengolahan pembinaan administrasi rumah tangga DPRD;
 - b. mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang rumah tangga;
 - c. menyiapkan bahan menyusun kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang rumah tangga;
 - d. menginventaris permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang rumah tangga dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. mengumpulkan data barang yang meliputi jenis, sifat, harga, mutu, ukuran barang dan lain-lain;
 - f. mengolah data dan bahan dalam rangka menyusun kebutuhan perbekalan dan materil bagi DPRD;
 - g. mengumpulkan informasi harga serta menilai mutu perbekalan dalam rangka penyediaan dan pengurusan data barang dan harga yang diperlukan;
 - h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka persiapan pengadaan prasarana fisik perlengkapan;
 - i. menyiapkan menyelenggarakan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

j. menilai.....

- j. menilai mutu rumah tangga yang diperlukan;
- k. menawar harga dan mutu rumah tangga dari rekanan Pemerintah Daerah;
- l. menyusun daftar rekanan mampu yang telah lulus prakualifikasi;
- m. menyiapkan bahan kontrak dan berita acara dalam rangka melaksanakan pengadaan;
- n. melaksanakan pelelangan rumah tangga dan bangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui Panitia Pembangunan Pemerintah Daerah;
- o. menyiapkan bahan dalam rangka melaksanakan pengendalian barang dan pekerjaan pembangunan termasuk prasarana fisik Polisi Pamong Praja di lingkungan DPRD;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Ketiga
Bagian Keuangan

Pasal 44

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan petunjuk teknis dibidang keuangan, serta mengelola keuangan dan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan anggaran pengeluaran Sekretaris DPRD;
 - b. penyelenggaraan urusan tata usaha dan pembayaran gaji Anggota Dewan;
 - c. pengurusan dan menyelesaikan keuangan perjalanan dinas DPRD;
 - d. melaksanakan pembinaan dibidang keuangan;
 - e. penyelenggaraan pertanggungjawaban dan menyusun laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan Sekretaris DPRD;

Paragraf 1.....

Paragraf 1
Sub Bagian Keuangan

Pasal 45

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengelolaan anggaran keuangan Sekretariat DPRD;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana dan program serta penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi pengelolaan dan pengendalian keuangan serta penyusunan laporan keuangan dinas;
 - c. melaporkan lingkup penyusunan program;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 6
Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan

Pasal 46

- (1) Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan tata pembukuan dan perbendaharaan keuangan di Lingkungan Sekretariat DPRD;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas melaksanakan tugas;
 - c. membagikan tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;

d. pemeriksaan.....

- d. pemeriksaan, pengecekan, pengoreksian dan pengontrolan hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan guna penyempurnaan lebih lanjut;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- g. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengeloh data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan;
- h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan;
- i. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- j. melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan;
- k. melakukan evaluasi terhadap semua hasil melaksanakan tugas dan kegiatan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Keuangan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. pembuatan laporan melaksanakan kegiatan Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Keempat.....

Bagian Keempat
Bagian Humas Dan Protokol

Pasal 47

- (1) Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pengumpulan bahan informasi, menganalisa informasi yang digunakan sebagai bahan kebijakan Pimpinan DPRD serta melaksanakan pembinaan keprotokolan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan data-data informasi dan menganalisis informasi sebagai bahan kebijakan Pimpinan DPRD;
 - b. penyebarluasan informasi baik langsung maupun melalui pemberitaan media cetak dan elektronik;
 - c. penghubung tugas-tugas dengan unit kerja baik dalam lingkup DPRD, dengan Pemerintah Kabupaten maupun antar DPRD diluar Kabupaten;
 - d. pembinaan dan penataan tugas-tugas keprotokolan baik dalam tata upacara resmi, persidangan dan pengaturan tempat upacara;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan DPRD dan Sekretaris Daerah.

Paragraf 1

Sub Bagian Humas

Pasal 48

- (1) Sub Bagian Humas mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan kebijakan Pimpinan DPRD dan melakukan rekaman, menyajikan pemberitaan melalui media cetak, media elektronik dan pameran guna memperjelas kebijakan Pimpinan DPRD serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan;

(2) Uraian tugas.....

(2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Humas berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Humas agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
- c. membagikan tugas atau kegiatan kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Humas dengan memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing;
- d. memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Humas guna penyempurnaan lebih lanjut;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Humas berdasarkan hasil yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Humas sebagai pedoman dan landasan kerja;
- g. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Humas ;
- h. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai tugas Sub Bagian Humas ;
- i. menginventaris permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Humas dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

j. melakukan.....

- j. melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Humas;
- k. melakukan evaluasi terhadap semua hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Humas sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipertimbangkan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Paragraf 2

Sub Bagian Protokol

Pasal 49

- (1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan Keprotokolan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan pemerintahan dibidang Protokol;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Protokol;
 - c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang Protokol;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum;
 - e. melaksanakan evaluasi dan melaporkan kegiatan lingkup Sub Bagian Protokol;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Bagian.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kepulauan Riau Nomor 14 Tahun 2006 tentang Uraian Tugas Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Riau dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 51.....

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Kijang
pada tanggal 5 Januari 2009

BUPATI BINTAN

dto

ANSAR AHMAD, SE, MM

Diundangkan di K i j a n g
pada tanggal 5 Januari 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN
dto**

M. AMIN MUCHTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2009 NOMOR 2