



BUPATI MERANGIN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN

NOMOR 5 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 18 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MERANGIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan beban kerja pemerintah Kabupaten Merangin dalam rangka Opimalisasi kinerja Aparatur Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan Organisasi Perangkat Daerah yang kuat, efektif, dan efisien sesuai dengan karakteristik, dan potensi daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisai dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisai dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang pembedakan Daerah Tingkat II Daerah Sarolangun Bangko dan Daerah tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965

Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 081, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3669);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4844) ;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri (Lembaran Negara

Repubalik Indonesia Tahun 1994 Nomor 3547);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 426300);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2008 Nomor 18).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

dan

BUPATI MERANGIN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 18 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISAI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2008 Nomor 18) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dan :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) membawahi:
 1. Bagian Pemerintahan membawahi :
 - a. Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b. Subbagian Perangkat Daerah dan Otonomi Daerah;
dan
 - c. Subbagian Pertanahan dan Batas Daerah.
 2. Bagian Hukum membawahi:
 - a. Subbagian Perundang-Undangan;
 - b. Subbagian Kajian dan Bantuan Hukum; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi:
 - a. Subbagian Agama dan Pengembangan Spiritual
 - b. Subbagian Sosial Pendidikan dan Kesejahteraan
 - c. Subbagian Kesatuan Bangsa, Pemuda Olahraga dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Asisten Perekonomian ,Pembangunan dan Humas (Asisten II) membawahi :
 1. Bagian Perekonomian dan Pembangunan membawahi:
 - a. Subbagian Perekonomian.
 - b. Subbagian Pembangunan dan
 - c. Subbagian Pengembangan Pengendalian dan Pelaporan.
 2. Bagian Humas dan Protokol membawahi:
 - a. Subbagian Pemberitaan dan Publikasi;
 - b. Subbagian Pelayanan informasi Media ; dan
 - c. Subbagian Protokol dan Santelda .
 - d. Asisten Administrasi Umum (Asisten III) membawahi:
 1. Bagian Organisasi membawahi:
 - a. Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;

- b. Subbagian Tatalaksana dan Akuntabilitas; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Perpustakaan.

2. Bagian Umum membawahi :

- a. Subbagian Tata Usaha Umum, Pimpinan dan Kearsipan.
- b. Subbagian Urusan Rumah Tangga.
- c. Subbagian Perlengkapan Sekretariat daerah.

3. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat daerah membawahi :

- a. Subbagian Anggaran
- b. Subbagian Verifikasi, Perbendaharaan dan Pembukuan
- c. Subbagian Aset Sekretariat Daerah.

e. Kelompok Jabatan Fungsional :

- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang bersangkutan;
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang bersangkutan;
- (5) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Merngin.

Ditetapkan di Bangko
Pada tanggal 27 - 2 - 2014
BUPATI MERANGIN,

ttd
AL HARIS

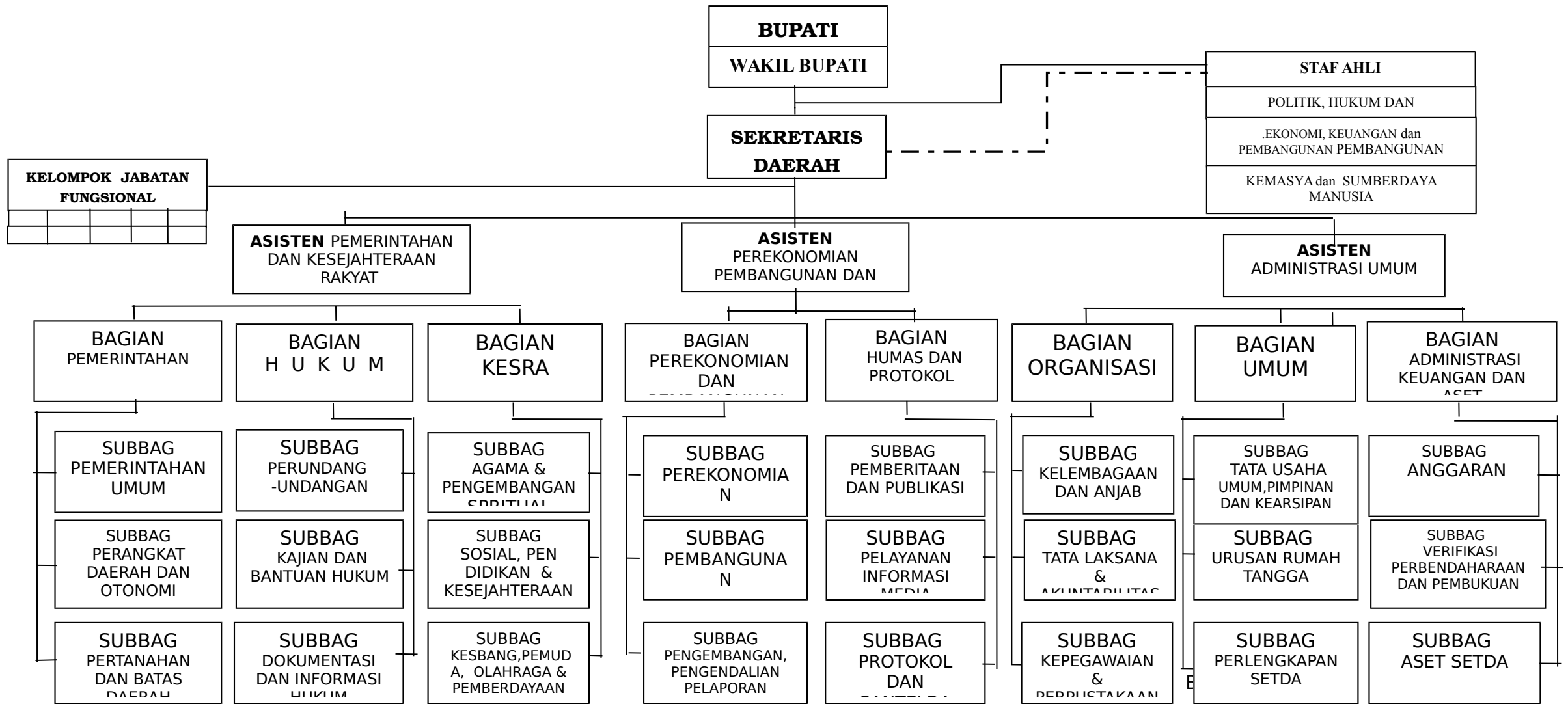
Diundangkan di Bangko
Pada tanggal 28 - 2 - 2014
SEKRETARIS DAERAH,

ttd
SIBAWAIHI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2014 NOMOR 5
Salinan sesuai dengan aslinya
KABAG HUKUM SETDA KABUPATEN MERANGIN

FEBDA YENDA, SH. MH
PEMBINA
NIP.19641218 199803 1 003

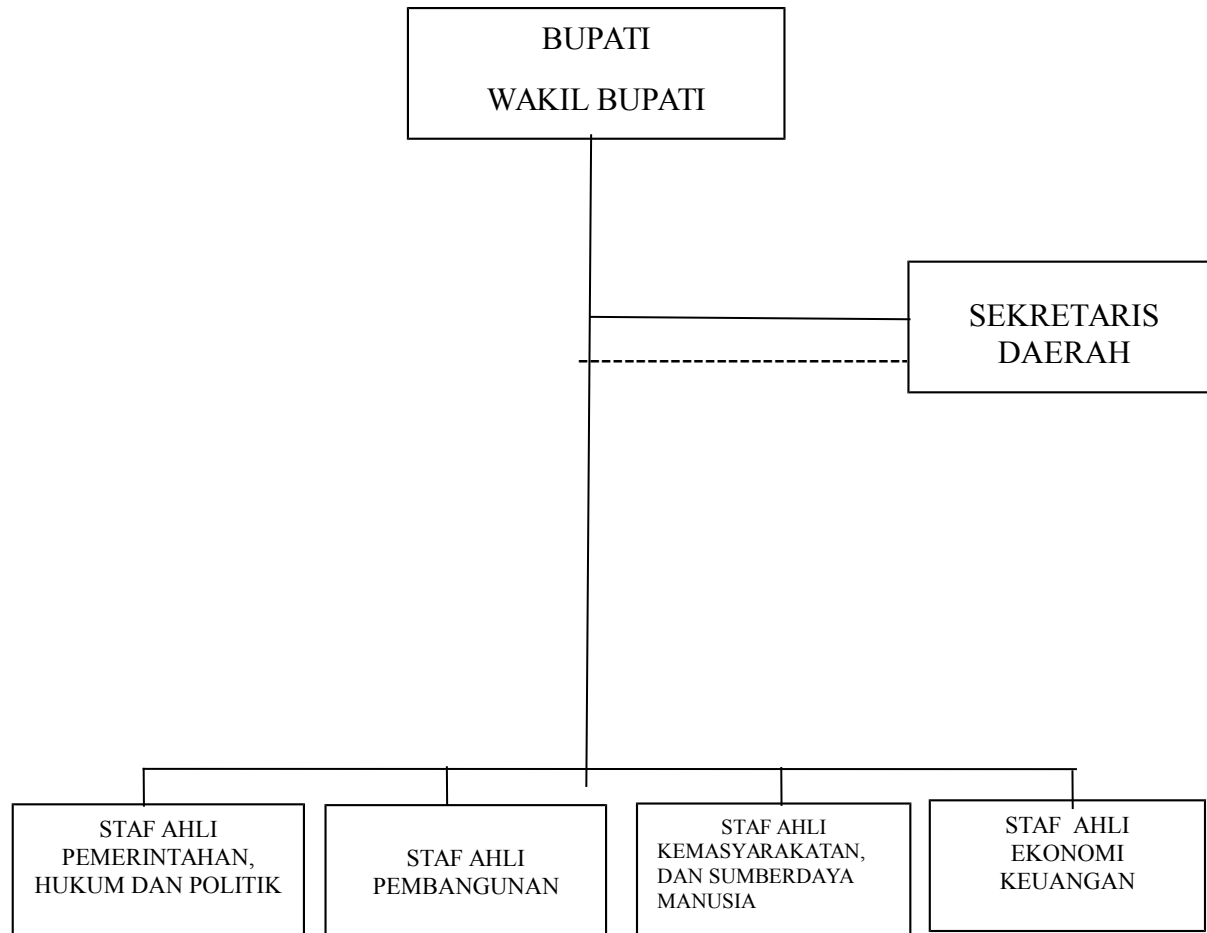
**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN**



BUPATI MERANGIN

AL HARIS

STRUKTUR ORGANISASI
STAF AHLI BUPATI



BUPATI MERANGIN

AL HARIS

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN MERANGIN

RANCANGAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN

NOMOR ... TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN NOMOR 18 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MERANGIN,

- Menimbang :
- d. bahwa untuk Opimalisasi kinerja Pemerintah Daerah dan pelayanan kepada masyarakat diperlukan organisasi perangkat daerah yang bekerja secara efektif, efisien dan sesuai dengan karakteristik, potensi serta kebutuhan daerah;
 - e. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Oraganisai dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin dalam pelaksanaannya kurang optimal untuk memenuhi tuntutan kebutuhan serta beban penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah

tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin;

- Mengingat :
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Daerah Sarolangun Bangko dan Daerah tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 14. Undang-Undang No 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 15. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Tanjung Jabung timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 081, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3669);

16. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
17. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4389) sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4844) ;
18. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 3547);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 426300);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
25. Kabupaten Merangin Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

dan

BUPATI MERANGIN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN NOMOR 18 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISAI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Merangin (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2008 Nomor 18) diubah sebagai berikut :

2. Ketentuan Pasal 12 BAB IV diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dan :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) membawahi:
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan membawahi :
 - a. Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b. Subbagian Perangkat Daerah dan Otonomi Daerah; dan
 - c. Subbagian Pertanahan dan Batas Daerah
 2. Bagian Hukum membawahi:
 - a. Subbagian Perundang-Undangan;
 - b. Subbagian Kajian dan Bantuan Hukum; dan
 - 3) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
 3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat membawahi:
 - 1) Subbagian Agama;
 - 2) Subbagian Kesbang Pol, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - 3) Subbagian Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) membawahi :
 1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi:
 - a. Subbagian Pengembangan Sarana Perekonomian;

- b. Subbagian Pengendalian Perekonomian dan SDA; dan
- 3) Subbagian Evaluasi, Pelaporan Perekonomian dan BUD.

2. Bagian Administrasi Pembangunan membawahi:

- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
- b. Subbagian Pengendalian, Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- 3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

3. Bagian Humas dan Protokol membawahi:

(6) Subbagian Pemberitaan dan Publikasi;

(7) Subbagian Pelayanan informasi Media ; dan

(8) Subbagian Protokol dan Santelda .

d. Asisten Administrasi Umum (Asisten III) membawahi:

1. Bagian Organisasi membawahi:

- 1) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- 2) Subbagian Tatalaksana dan Akuntabilitas Kinerja; dan
- 3) Subbagian Kepegawaian dan Perpustakaan Setda.

2. Bagian Umum membawahi :

- 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan
- 2) Subbagian Pengelola keuangan Setda ; dan
- 3) Subbagian Tata Usaha Kearsipan

1. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan membawahi

- 1) Subbagian Rumah Tangga;
- 2) Subbagian Perlengkapan; dan
- 3) Subbagian Inventarisasi dan Pemeliharaan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional :

- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris daerah;
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang bersangkutan;
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang bersangkutan;
- (5) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I A sampai dengan I D merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Merangin.

Ditetapkan di Bangko
pada Tanggal ...
BUPATI MERANGIN,

AL. HARIS

Diundangkan di Bangko
pada Tanggal

SEKRETARIS DAERAH,

SIBAWAIHI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2013. NOMOR ...

**TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MERANGIN**

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
I	SEKRETARIS DAERAH	Membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkoordinasian Penyusunan perumusan Kebijakan pemerintah daerah 2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah 3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah 4. Pelayanan, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah 5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah. 6. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.
II. 1	ASISTEN I (Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat) BAGIAN PEMERINTAHAN	<p>Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pemerintahan umum dan otonomi daerah, Hukum dan kesejahteraan rakyat</p> <p>Menyiapkan bahan-bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan umum, otda dan pengawasan tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, kependudukan, pertahan, batas dan kerjasama.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, hukum dan kesejahteraan rakyat 2. Perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta monitoring penyelenggaraan pemeruntahan umum dan otonomi daerah 3. Perumusan kebijakan dibidang administrasi pemerintahan umum dan otonomi daerah, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat. 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan leh Bupati dan sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsi <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pelayanan administrasi kegiatan penyelenggaraan pemerintah umum dan otonomi daerah, pertanahan dan batas; 2. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan otonomi daerah, perangkat daerah dan Desa, pengembangan wilayah serta p-ertanahan dan batas

1.1	SUBBAGIAN PEMERINTAHAN UMUM	Mempersiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan serta perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa dan penataan pengembangan wilayah sesuai dengan perqatuan Perundang-undangan yang berlaku.	<p>3. Penyiapan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan perangkat daerah, kecamatan, kelurahan dan desa</p> <p>4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris daerah sesuai dengan ugas dan fungsinya.</p> <p>1. ..</p>
III	ASISTEN II (Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Pembangunan)	Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan	<p>1. Pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>2. Perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta monitoring penyelenggaraan dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>3. Perumusan kebijakan dibidang dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan leh Bupati dan sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsi</p>
IV	ASISTEN III (Bidang Administrasi Umum)	Tugas : Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan	<p>Fungsi;</p> <p>1. Pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>2. Perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta monitoring penyelenggaraan dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>3. Perumusan kebijakan dibidang dibidang Perekonomian, Sumber Daya Alam Pembangunan dan Kehumasan</p> <p>4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan leh Bupati dan sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsi</p>
