



# **NASKAH AKADEMIK**

## **EVALUASI STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG**

**BAGIAN ORGANISASI SERTDA KAB. PEMALANG  
TAHUN 2024**

## DAFTAR ISI

	Halaman
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Indentifikasi Masalah .....	3
C. Tujuan dan Kegunaan .....	3
D. Metode Oenelitian .....	4
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS .....	6
A. Kajian Teoritis .....	6
1. Pemerintah Daerah .....	6
2. Kelembagaan sebagai pilar Pemerintah Daerah .....	11
3. Konsep perancangan organisasi .....	15
4. Reformasi Birokrasi .....	21
5. Penyederhanaan Birokrasi .....	25
6. Pembentukan Peraturan Daerah .....	27
7. Naskah akademik .....	31
B. Kajian Terhadap asas/prinsip .....	35
C. Kajian Praktis Empiris .....	37
D. Kajian implikasi perubahan Perda Nomor 13 Tahun 2016 ....	48
E. Implikasi Penerapan Sistem Baru Yang akan Diatur Perda ...	287
BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN	
PERUNDANG-UNDANGAN .....	289
A. UUD Republik Indonesia 1945 .....	289
B. UU Nomor 15 Tahun 2019 .....	289
C. UU No 23 Tahun 2014 .....	290
D. UU No 23 Tahun 2014 .....	290
E. PP Nomor 18 Tahun 2016 .....	313
BAB IV LANDASAN FILOSOPIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS .....	329
A. Landasan Filosofis .....	330
B. Landasan Sosiologis .....	330
C. Landasan Yuridis .....	331
BAB V JANGKAUAM, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP	
MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN	
PEMALANG .....	333

A. Jangkauan Pengaturan .....333

B. Arah Pengaturan .....333

C. Ruang Lingkup Materi Muatan .....338

D. Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah .....339

BAB VI PENUTUP .....369

A. Simpulan .....369

B. Saran .....370

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Ditetapkannya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan organisasi perangkat daerah, yaitu dengan prinsip tepat fungsi, tepat ukuran berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di masing-masing daerah. Sehingga lebih lanjut, pembentukan perangkat daerah ditentukan berdasarkan urusan pemerintahan dengan terdapat pembagian kewenangan yang jelas antara Pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Terbitnya Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah untuk mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah telah disikapi oleh Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Evaluasi Kelembagaan perlu dilakukan mengingat tantangan kedepan yang semakin berat, sehingga dapat diperoleh gambaran apakah organisasi kelembagaan yang ada saat ini telah sesuai atau belum dengan tantangan tersebut. Secara ideal struktur organisasi harus bersifat dinamis sebagai konsekuensi dari adaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan internal dan eksternal. Struktur organisasi yang baik adalah yang mampu beradaptasi secara responsif maupun antisipatif terhadap tuntutan perubahan lingkungan.

Proses yang terjadi dalam organisasi merupakan gambaran berlangsungnya seluruh aktivitas organisasi untuk mencapai tujuan utama secara dinamis. Dengan demikian, di dalam proses organisasi seluruh aktivitas dan interaksi elemen-elemen organisasi harus memiliki keselarasan (*alignment*) satu dengan yang lain. Disamping itu, kedudukan, peran, dan fungsi masing-masing elemen sesuai dengan yang diharapkan maka aspek tata kelola yang baik dan kesesuaian/kepatuhan terhadap aturan yang disepakati harus diperhatikan.

Sesuai dengan Pasal 211 UU 23 Tahun 2014 jo Pasal 109 PP 18 Tahun 2016, bahwa nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja perangkat daerah dibuat dengan memperhatikan pedoman yang dibuat oleh kementerian/lembaga yang membidangi urusan pemerintahan tersebut. Fungsi dari pedoman ini, yaitu mencegah penyimpangan oleh pembuat kebijakan daerah, membantu memberikan cara kerja tertentu/baru untuk mempermudah dalam bekerja, serta pedoman ini berisi identifikasi fungsi dan pola departementalisasi yang digunakan dalam menyusun susunan organisasi dan tata kerja pada perangkat daerah. Namun, beberapa pedoman nomenklatur ini terbit setelah Pemerintah Kabupaten Pemalang menyusun Perda Nomor 13 Tahun 2016 sehingga nomenklatur, susunan organisasi Perangkat Daerah perlu disesuaikan agar proses organisasi menjadi lebih efektif dan efisien.

Selain itu, terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 dilakukan untuk memperkuat peran dan kapasitas Inspektorat Daerah agar lebih independen dan obyektif dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta meningkatkan efektivitas profesionalisme.

Selanjutnya, evaluasi Perangkat Daerah perlu dilakukan dalam rangka penataan struktur Perangkat Daerah, baik berupa penambahan, penggabungan dan/atau pengurangan jumlah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah, evaluasi Perangkat Daerah meliputi aspek produktivitas dan efisiensi, serta aspek struktur organisasi Perangkat Daerah, evaluasi kelembagaan perangkat daerah sangat penting dilakukan karena beban kerja bisa berubah secara dinamis.

Keberadaan organisasi perangkat daerah, diharapkan dapat mendukung ketercapaian tujuan organisasi, sehingga struktur organisasi perlu penyesuaian dengan beberapa pertimbangan, yaitu:

- a. Visi dan Misi Kepala Daerah
- b. Urusan Pemerintah
- c. Kewenangan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten
- d. Pengelompokan struktur tugas organisasi
- e. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap Perangkat Daerah yang ada dengan menggunakan metode/pendekatan yang komprehensif. Hal ini dilakukan untuk mencapai

tujuan organisasi dengan baik dan benar, sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pemalang.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka dapat diidentifikasi permasalahan Penyusunan Naskah Akademik mengenai Perda Kabupaten Pemalang No 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi dan permasalahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang ?
2. Sejauhmana pentingnya pembentukan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang?
3. Bagaimana landasan filosofis, sosiologis dan yuridis dari pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang?
4. Bagaimana sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang?

## **C. Tujuan dan Kegunaan**

Tujuan Penyusunan Naskah Akademik Raperda ini adalah untuk:

1. Mendeskripsikan kondisi dan permasalahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.
2. Mendeskripsikan pentingnya pembentukan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.
3. Mendeskripsikan landasan filosofis, sosiologis dan yuridis dari pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.
4. Mendeskripsikan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dari Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.

Adapun kegunaan dari penyusunan naskah akademik ini adalah untuk:

1. Memberikan justifikasi ilmiah pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang.

2. Acuan atau pedoman dalam penyusunan dan penataan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang untuk mewujudkan Perangkat Daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran serta menjamin pelaksanaan penataan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sebagai referensi, bahan informasi dan sumber data dalam pengambilan dan penentuan keputusan pada proses penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah agar dapat dihasilkan peraturan daerah yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademis.

#### **D. Metode Penelitian**

Metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis normatif. Penelitian yuridis normatif adalah penelitian hukum yang meletakkan hukum sebagai sebuah bangunan sistem norma. Sistem norma yang dimaksud adalah mengenai asas-asas, norma, kaidah dari peraturan perundangan, serta doktrin atau ajaran.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer melalui FGD (*Focused Group Discussion*) dengan beberapa narasumber/informan. Adapun data sekunder diperoleh dengan cara mempelajari literatur/pustaka, dokumen, peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan obyek penelitian. Data yang telah berhasil dikumpulkan kemudian dianalisis dengan menggunakan metode analisis deduktif kualitatif.

Analisis data yang dilakukan mengikuti prosedur-prosedur dalam penelitian kualitatif. Proses analisa data dilakukan dengan cara melakukan reduksi data yang diawali dari proses pengumpulan data, seleksi data, mengurut data kemudian mengorganisasikan ke dalam suatu pola/kategori yang sesuai dengan fokus penelitian. Analisis data penelitian bersifat *on going* atau bersama-sama dengan proses pengumpulan data. Setelah melakukan pengumpulan, reduksi, organisasi dan analisis data, kemudian dilakukan penafsiran sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan yang merupakan jawaban atas masalah penelitian. Komponen pengolahan data tersebut diatas berlangsung secara interaktif, saling mempengaruhi dan terkait satu sama lain

Adapun proses atau tahapan-tahapan yang dilakukan pada penelitian ini, dimulai dari tahap persiapan, yaitu kegiatan pra pelaksanaan yang dilakukan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pembentukan naskah

akademik berupa pengumpulan kelengkapan informasi/data pendukung; rapat kerja/ *Focus Group Discussion* (FGD) untuk mempersamakan persepsi dan tujuan melakukan evaluasi dan penataan kelembagaan; serta asistensi dengan Perangkat Daerah.

Tahap kedua adalah tahap pelaksanaan dengan melakukan evaluasi nomenklatur perangkat daerah, evaluasi besaran organisasi, dan evaluasi susunan perangkat daerah yang dilakukan dengan melakukan beberapa kegiatan, seperti:

1. Studi dokumen, kegiatan ini mencakup pengumpulan data sekunder dan data pendukung lainnya baik secara kualitatif maupun kuantitatif yang bersumber dari Pemerintah Kabupaten Pemalang dan sumber-sumber lainnya. Sumber dari berbagai media masa ataupun sumber perbandingan dengan Kabupaten/Kota lain seperti Kabupaten/kota di Wilayah Eks Karisidenan Pekalongan tidak luput menjadi bagian dari referensi kami.
2. *Focus Group Discussion* (FGD), kegiatan ini dilakukan untuk mencari informasi terkait seluruh aktivitas organisasi perangkat daerah. Adapun *Focus Group Discussion* (FGD) selain dilaksanakan dengan pemangku kepentingan, kegiatan ini juga dilakukan dengan pada informan lain seperti para OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Analisis hasil studi dokumen dan FGD, Kegiatan ini diadakan untuk mendiskusikan hasil studi dokumen dan FGD yang dilakukan dengan instansi terkait.

Seluruh perolehan hasil penelitian tersebut akan dianalisis, dan dilakukan uji hasil analisis. Tahap terakhir adalah penyusunan laporan naskah akademik Rancangan Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan penyusunan rancangan perubahan Perda yang telah mengalami perubahan kedua melalui Perda No 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Perda Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS**

## **A. Kajian Teoritis**

### **1. Pemerintah Daerah**

Pemerintah merupakan lembaga atau organisasi resmi yang memberikan pelayanan penuh kepada masyarakat. Definisi pemerintah menurut Surbakti (2010: 214), sebagai berikut :

“Pemerintah (Government) secara etimologis berasal dari kata Yunani, Kubernan atau nakhoda kapal. Artinya, menatap kedepan, menentukan berbagai kebijakan yang diselenggarakan untuk mencapai tujuan masyarakat-negara, memperkirakan arah perkembangan masyarakat pada masa yang akan datang, dan mempersiapkan langkah-langkah kebijakan untuk menyongsong perkembangan masyarakat, serta mengelola dan mengarahkan masyarakat ke tujuan yang ditetapkan”.

Menurut Ndraha, terdapat dua pengertian dari pemerintah yang berkembang secara umum, yaitu pemerintah dalam arti luas dan arti sempit. Berkaitan dengan pengertian tersebut, ia berpendapat mengenai konsep pemerintah dalam arti luas dan arti sempit, sebagai berikut:

“Pemerintah dalam arti luas adalah semua Lembaga negara yang oleh konstitusi negara yang bersangkutan disebut sebagai pemegang kekuasaan pemerintahan. Hal ini terdapat misalnya di Indonesia di bawah Undang-undang dasar 1945: kekuasaan pemerintah meliputi fungsi legislatif dan fungsi eksekutif”. Sedangkan pemerintah dalam arti sempit yaitu “Lembaga negara yang memegang kekuasaan eksekutif saja” (Ndraha, 2003:74).

Berdasarkan definisi tersebut di atas, pemerintah merupakan lembaga yang memiliki wewenang atau kekuasaan berdasarkan konstitusi yang terdiri atas lembaga eksekutif dan lembaga legislatif. Masih menurut Ndraha di dalam buku “Kybernology (Ilmu Pemerintahan Baru)” menyatakan:

“Pemerintah adalah: pemerintah adalah organ yang berwenang memproses pelayanan publik dan berkewajiban memproses pelayanan civil bagi setiap orang melalui hubungan pemerintah, sehingga setiap anggota masyarakat yang bersangkutan menerimanya pada saat diperlukan, sesuai dengan tuntutan (harapan) yang diperintah. Dalam hubungan itu bahkan warga negara asing atau siapa saja yang pada suatu saat berada secara sah (legal) di wilayah negara Indonesia, berhak menerima layanan civil tertentu, dan pemerintah wajib melayakannya”. (Ndraha, 2003:6)

Taliziduhu Ndraha mencoba memberikan definisi secara lebih terperinci, melalui pendekatan kelembagaan dan pendekatan produk (hasil). Sebagai berikut:

1. Pemerintah dalam arti luas adalah semua Lembaga negara seperti diatur dalam Undang-undang dasar (konstitusi) suatu Negara.
2. Pemerintah dalam arti luas adalah semua Lembaga negara yang oleh konstitusi negara yang bersangkutan sebagai pemegang kekuasaan pemerintah, yaitu meliputi fungsi legislatif dan eksekutif.
3. Pemerintah dalam arti sempit adalah Lembaga negara yang memegang kekuasaan eksekutif saja.
4. Pemerintah dalam arti tersempit yaitu Lembaga negara yang memegang fungsi birokrasi.
5. Pemerintah dalam arti pelayanan yaitu pemerintah yang melayani pemohon.
6. Pemerintah dalam konsep pemerintahan pusat adalah pengguna kekuasaan negara pada tingkat pusat (tinggi).
7. Pemerintah dalam konsep pemerintah daerah, pemerintah yang mewakili masyarakat karena daerah adalah masyarakat hukum yang tertentu batas-batasnya.
8. Pemerintah dalam konsep pemerintah wilayah adalah pemerintah yang menggunakan azas dekonsentrasi dan desentralisasi, dimanakekuasaan (urusan) pusat dikelola oleh pemerintah wilayah. (Ndraha, 2010: 76)

Suhady dalam Riawan (2009: 197) memberikan definisi tentang konsep pemerintah yang ditinjau dari pengertian berikut, yaitu: *"The authoritative direction and administration of the affairs of men/women in a nation, city, etc."* Yang artinya adalah sebagai pengarahan dan administrasi yang berwenang atas kegiatan masyarakat dalam sebuah negara, kota dan sebagainya. Dalam menjalankan aktivitas penyelenggaraan negara tersebut, pemerintah memiliki pedoman yang akan menjadi landasannya.

Labolo (2011: 21), mendefinisikan Pemerintahan sebagai gejala yang lebih umum dibandingkan terminologi pemerintahan itu sendiri. Pemerintahan menunjukkan pada aktivitas kekuasaan dalam berbagai ranah publik. Ia tidak saja merujuk pada pemerintah itu sendiri, namun berkaitan pula pada aktivitas kekuasaan dalam berbagai konteks kelembagaan dengan tujuan mengarahkan, mengendalikan, mengatur semua hal yang berkaitan ranah publik seperti kepentingan warga negara, pemilik suara (voters) maupun para pekerja (workers). Jika pemerintah sebatas pada otoritas politik semata guna menjaga

ketentraman dan ketertiban umum melalui fungsi eksekutifnya, maka menurut Robinson pemerintahan lebih mengacu pada proses pengelolaan politik, gaya atau model pengurusan masalah-masalah umum serta pengelolaan sumber daya umum. Hampir sama seperti yang dikemukakan oleh Samuel Edward Finer yang dikutip oleh Rosidin (2010: 21), government diartikan sebagai berikut:

1. Menunjuk pada kegiatan atau proses memerintah, yakni melakukan kontrol atas pihak lain.
2. Menunjuk pada masalah-masalah negara dalam kegiatan atau proses dijumpai.
3. Menunjukkan cara, metode, atau sistem masyarakat tertentu diperintah.

Secara lebih luas, Rosidin memberikan pandangannya mengenai pemerintahan, yaitu:

“Dalam organisasi negara, pemerinta sebagai lingkungan jabatan adalah alat-alat kelengkapan negara seperti jabatan eksekutif, legislatif, yudikatif, dan suprastruktur lainnya. Jabatan-jabatan ini menunjukkan lingkungan kerja tetap yang berisi wewenang tertentu dalam memberikan kekuasaan untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Karena itu, jabatan eksekutif, legislatif, yudikatif, dan jabatan-jabatan lainnya sering juga disebut kekuasaan eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Pemerintahan yang dikemukakan di atas dapat disebut 12 sebagai pemerintahan dalam arti umum atau arti luas. (Rosidin, 2010: 22)

Sementara pengertian pemerintahan dalam arti sempit adalah pemangku jabatan sebagai pelaksana kekuasaan eksekutif (Rosidin, 2010: 22). Dengan kata lain, pemerintahan dalam arti sempit hanya mengacu kepada proses pemerintahan bagian Lembaga eksekutif saja.

Selain itu ada pendapat lain menurut Inu Kencana, yaitu:

1. Perintah berarti melakukan pekerjaan menyeluruh. Yang berarti di dalamnya terdapat dua pihak yang memiliki wewenang dan yang lain diprintah memiliki kepatuhan akan keharusan.
2. Setelah ditambah awalan “pe” menjadi pemerintah, yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah.
3. Setelah ditambah lagi akhiran “an” menjadi pemerintahan. Berarti perbuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut. (Kencana, 2003: 4)

Berdasarkan hal itu pemerintahan mengacu pada proses, cara, dan tindakan yang dilakukan oleh suatu badan pemerintah. Maka peneliti menyimpulkan pemerintahan merupakan setiap proses, cara, dan tindakan yang dilakukan badan atau lembaga pemerintah yang

kekuasaan dan wewenangnya melingkupi secara keseluruhan, tidak hanya di bagian eksekutif saja.

Surbakti (2010: 68-69) memandang pemerintahan dari tiga aspek, adalah aspek dinamika, struktural, dan tugas dan wewenang. Adapun tiga aspek tersebut sebagai berikut:

1. Aspek dinamika, pemerintahan adalah segala kegiatan atau usaha yang terorganisasikan, bersumber pada kedaulatan, dan berlandaskan pada dasar negara, mengenai rakyat, dan wilayah negara itu demi tercapainya tujuan negara.
2. Aspek struktural fungsional, pemerintahan mengacu pada seperangkat fungsi negara yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan secara fungsional, dan melaksanakan fungsinya atas dasar-dasar tertentu demi tercapainya tujuan negara.
3. Aspek tugas dan kewenangan, pemerintahan berarti seluruh tugas dan kewenangan negara.

Berdasarkan definisi pemerintahan yang sudah dijelaskan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa pemerintahan dalam arti luas merupakan kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga publik pemerintah seperti eksekutif, legislatif, dan yudikatif untuk mencapai tujuan dari pemerintahan. Maka peneliti berkesimpulan bahwa Pemerintahan merupakan setiap proses, cara, dan tindakan yang dilakukan Lembaga publik pemerintah yang kekuasaan dan wewenangnya melingkupi secara keseluruhan.

Menurut Rasyid, tujuan utama dibentuknya pemerintahan adalah untuk menjaga sistem keterlibatan masyarakat dalam menjalani kehidupannya secara wajar. Karena pemerintahan modern pada dasarnya merupakan pelayanan kepada masyarakat; sebagaimana salah satu fungsi pemerintah. Tugas-tugas pokok pemerintahan menurut Rasyid adalah:

1. Menjamin keamanan negara dari segala kemungkinan serangan luar, dan menjaga agar tidak terjadi pemberontakan dari dalam yang dapat menggulingkan pemerintah yang sah melalui cara-cara kekerasan.
2. Memelihara tata tertib dengan cara mencegah terjadinya gontokgontokan diantara warga masyarakat, mejamin agar perubahan apapun yang terjadi didalam masyarakat dapat berlangsung secara damai.
3. Menjamin diterapkannnya perlakuan yang adil kepada setiap warga masyarakat tanpa membedakan status sosial apapun yang melatar belakangi keberadaan mereka. Jaminan keadilan ini terutama harus tercermin melalui

keputusan-keputusan dan dimana konstitusi dan hukum yang berlaku dapat ditafsirkan dan diterapkan secara adil dan tidak memihak, serta dimana perselisihan dapat didamaikan.

4. Melakukan pekerjaan umum dan memberi pelayanan dalam bidangbidang yang tidak mungkin dikerjakan oleh lembaga non-pemerintah, atau yang akan lebih baik jika dikerjakan pemerintah. Ini antara lain mencakup pembangunan jalan, penyediaan fasilitas pendidikan yang terjangkau oleh mereka yang berpendapatan rendah, pelayanan pos, dan pencegahan penyakit menular.
5. Melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kesejahteraan sosial mebantu orang-orang jompo dan anak-anak terlantar, menampung serta menyalurkan para gelandangan ke sektor kegiatan yang produktif dan semacamnya.
6. Menerapkan kebijakan ekonomi yang menguntungkan masyarakat luas seperti mengendalikan laju inflasi, mendorong penciptaan lapangan kerja baru, memajukan perdagangan domestik dan antar bangsa, serta kebijakan lain yang secara langsung menjamin peningkatan ketahanan ekonomi negara dan masyarakat.
7. Menerapkan kebijakan untuk pemeliharaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup, seperti air, tanah, hutan. Pemerintah juga berkewajiban mendorong kegiatan penelitian dan perkembangan untuk pemanfaatan sumberdaya alam yang mengutamakan keseimbangan antara eksploitasi dan reservasi. (Rasyid, 2000: 14)

Hanif Nurcholis dalam mengemukakan pemerintah daerah dengan istilah Local Government yang dijelaskan sebagai berikut:

“Local Governmnet dalam arti pertama menunjuk pada lembaga/orangnya. Maksudnya local government adalah organ/badan/organisasi pemerintah di tingkat daerah atau wadah yang menyelenggarakan pemerintahan daerah. Dalam arti ini istilah local government sering dipertukarkan dengan istilah local authority, keduanya menunjuk pada council dan major (dewan dan kepala daerah yang rekrutmen pejabatnya atas dasar pemilihan. Dalam konteks Indonesia local government merujuk pada kepala daerah dan DPRD yang masing-masing pengisiannya dilakukan dengan cara dipilih, bukan ditunjuk.” (Nurcholis, 2007: 25).

Selain yang telah dijelaskan oleh Nurcholis, menurut Misdyanti dan Kartasapoetra (1993: 17) Pemerintah daerah adalah penyelenggara pemerintah di daerah, dengan kata lain pemerintah daerah adalah pemegang kemudi dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah di daerah.

Pemerintah daerah yang merupakan sub-sistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan nasional memiliki kewenangan untuk

mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri. Kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga ini mengandung tiga hal utama didalamnya, yaitu: pertama, Pemberian tugas dan wewenang untuk menyelesaikan suatu kewenangan yang sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah; kedua, Pemberian kepercayaan dan wewenang untuk memikirkan, mengambil inisiatif dan menetapkan sendiri cara-cara penyelesaian tugas tersebut; dan ketiga, dalam upaya memikirkan, mengambil inisiatif dan mengambil keputusan tersebut mengikutsertakan masyarakat baik secara langsung maupun DPRD (Retnami, 2001: 8).

## **2. Kelembagaan Sebagai Pilar Pemerintah Daerah**

Pemberlakuan Pemerintahan Daerah sebagaimana diatur dalam UU No.23 Tahun 2014 telah merubah secara mendasar dalam pengaturan Pemerintahan Daerah di Indonesia. UU 23 Tahun 2014 itu terbit atas dasar pemikiran bahwa UU 32 Tahun 2004 sudah tidak sesuai lagi dengan tuntutan jaman, ketatanegaraan dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Akibat dari adanya perubahan tersebut, maka perlu dilakukan penataan ulang terhadap pilar-pilar Pemerintah Daerah. Made Suwandi mengemukakan adanya enam pilar utama dalam menata organisasi dan manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu:

1. Adanya urusan otonomi yang merupakan dasar dari kewenangan Daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri;
2. Adanya kelembagaan yang merupakan pewadahan dari otonomi yang diserahkan kepada Daerah.
3. Adanya personil yaitu pegawai yang mempunyai tugas untuk menjalankan urusan otonomi yang menjadi isi rumah tangga Daerah yang bersangkutan;
4. Adanya sumber-sumber keuangan untuk membiayai pelaksanaan otonomi daerah;
5. Adanya unsur perwakilan yang merupakan perwujudan dari wakil-wakil rakyat yang telah mendapatkan legitimasi untuk memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah;
6. Adanya manajemen pelayanan umum (public services) agar dapat berjalan secara efisien, efektif, ekonomis dan akuntabel.

Tujuan utama dari penataan tersebut adalah bagaimana dengan penataan kewenangan (urusan otonomi), kelembagaan, personil, keuangan, perwakilan dan manajemen urusan otonomi tersebut akan dapat memberdayakan Pemerintah Daerah agar mampu menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara ekonomis, efektif, efisien dan akauntabel.

Aspek kelembagaan merupakan pilar kedua setelah penataan aspek urusan dan kewenangan berdasarkan UU 23 Tahun 2014. Kelembagaan merupakan pewadahan untuk melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan daerah. Artinya, bentuk dan model kelembagaan pemerintahan daerah bergantung pada pola dan besaran urusan yang menjadi kewenangan Daerah, sehingga dalam tulisan ini terlebih dahulu akan dibahas secara singkat bahasan tentang urusan yang menjadi kewenanan Daerah. Dalam kaitan dengan kewenangan daerah, sebagaimana diatur dalam UU 23 Tahun 2014, adalah berdasarkan kriteria sebagai berikut:

KRITERIA KEWENANGAN		
PEMERINTAH PUSAT	DAERAH PROVINSI	DAERAH KAB/KOTA
1. Lokasinya lintas daerah provinsi atau lintas negara;	1. Lokasinya lintas daerah kabupaten/kota;	1. Lokasinya dalam daerah kabupaten/kota;
2. Penggunaanya lintas daerah provinsi atau lintas negara;	2. Penggunaannya lintas daerah kabupaten/kota	2. Penggunaannya dalam daerah kabupaten/kota;
3. Manfaat atau dampak negatifnya lintas daerah provinsi atau lintas negara;	3. Manfaat atau dampak negatifnya lintas daerah kabupaten/kota;	3. Manfaat atau dampak negatifnya hanya dalam daerah kabupaten/kota;
4. Pengginann sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh Pemerintah Pusat;	4. Penggunaan sumber dayanya lebih efisien apaba dilakukan oleh Daerah Provinsi	4. Penggunaan sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh daerah Kabupaten/Kota
5. Peranannya strategis bagi kepentingan nasional		

Selanjutnya, UU 23 Tahun 2014 mengatur tentang kewenangan tersebut dengan membaginya berdasarkan tiga jenis, urusan;

1. Urusan pemerintahan umum,  
    Urusan pemerintahan umum adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden sebagai kepala pemerintahan.
2. Urusan absolut, dan  
    Urusan pemerintahan absolut adalah merupakan kewenangan Pemerintahan Pusat, terdiri dari urusan pertahanan, keamanan, agama, hukum, politik luar negeri, dan moneter/keuangan. Sementara itu,

### 3. Urusan konkuren.

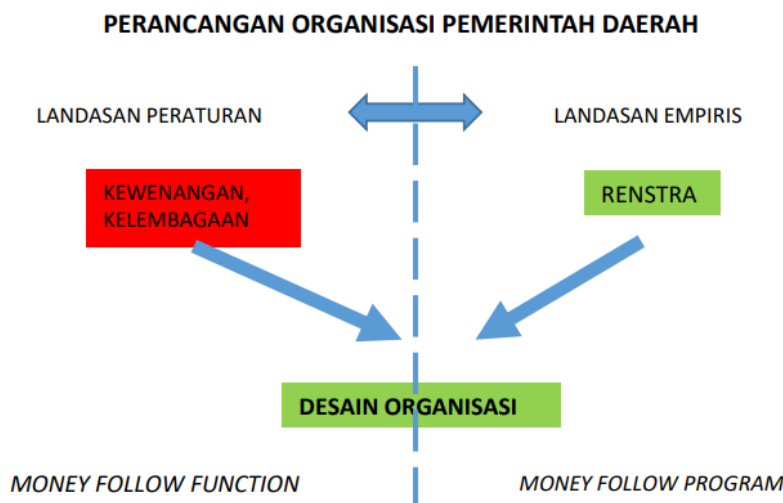
Urusan pemerintahan konkuren adalah urusan yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/kota. Untuk urusan konkuren atau urusan pemerintahan yang dibagi antara Pemerintah Pusat dan Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota dibagi menjadi urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah. Sedangkan Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah. Kewenangan Pemerintah Pusat dalam melaksanakan urusan pemerintahan konkuren berfokus pada membuat kebijakan berupa Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK). Sementara, Pemerintah Daerah berfokus pada pelaksanaan urusan tersebut berupa pelayanan kepada masyarakat.

Urusan yang menjadi kewenangan Daerah menjadi dasar dalam penetapan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Perangkat Daerah. Dalam kaitan tupoksi, maka dalam penyusunan anggaran perangkat daerah, seyogyanya mengikuti fungsi dari organisasi tersebut (*money follow function*). Artinya, tidak ada satu rupiah pun yang dapat dibelanjakan tanpa adanya kejelasan fungsi. Dengan demikian, batasan urusan dan kewenangan sebagaimana diatur dalam UU 23 Tahun 2014 menjadi landasan utama dalam penyusunan kelembagaan Perangkat Daerah.

Sementara itu, dalam penyusunan kelembagaan perangkat daerah, juga dituntut untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan dan kebutuhan kepentingan publik di masa kini, dan juga di masa depan, sebagaimana tertuang dalam rencana strategi (renstra). Dalam perspektif ini bahwa rumusan perangkat daerah seharusnya mengikuti program kerja (program unggulan) sebagaimana tertuang dalam renstra. Artinya, program kerja tersebut dirancang untuk menjawab visi, misi dan program unggulan Pemerintah Daerah.

Dengan demikian, terdapat 2 (dua) arah pengaturan yang harus diperhatikan dalam perancangan (*designing*) kelembagaan Perangkat Daerah, yaitu:

- 1) Landasan pengaturan sebagaimana diatur dalam UU 23 Tahun 2014, beserta *derivasi* kebijakannya berupa Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, dan Peraturan Menteri; dan
- 2) Landasan empirik sebagaimana dituangkan dalam renstra. Lihat gambar berikut:



Di masa lalu, rancangan kelembagaan Perangkat Daerah masih berfokus pada aspek peraturan semata, berdasarkan kewenangan dan fungsi yang diberikan kepada Perangkat Daerah (*money follow function*). Sehingga dalam banyak kasus, dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah, walaupun terdapat kegiatan yang tidak mendukung secara signifikan dengan renstra, namun Perangkat Daerah tersebut tetap memperoleh anggaran yang besarnya selalu meningkat setiap tahunnya, atau paling tidak sama dengan tahun lalu.

Paradigma ini kemudian diubah secara drastis dengan diperkenalkannya anggaran berbasis program unggulan (*money follow program*). Paradigma ini, kemudian, memberlakukan kebijakan yang ketat, yaitu Perangkat Daerah yang program kerjanya tidak sejalan dengan visi, misi, dan program unggulan Pemerintah, maka tidak akan diberikan alokasi anggaran. Artinya, kelembagaan Perangkat Daerah yang rancangan kelembagaannya, yaitu dengan tugas pokok dan fungsi, yang tidak sejalan dengan program unggulan Pemerintah tidak akan memiliki anggaran. Dalam paradigma anggaran berbasis program unggulan, juga diperkenalkan konsep *whole government*. Dalam konsep *whole government* (pemerintah untuk semua), bahwa sebuah program

unggulan bukan hanya tanggungjawab satu Perangkat Daerah saja, tetapi menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah secara bersama (*cross functional program*). Sebuah program unggulan akan dilaksanakan oleh beberapa Perangkat Daerah disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Program Pengembangan Usaha Kecil, misalnya, bukan hanya tanggungjawab Dinas Koperasi dan Usaha Kecil saja, tetapi banyak Perangkat Daerah lainnya ikut bertanggungjawab atas keberhasilan program tersebut.

### **3. Konsep Perancangan Organisasi**

Struktur organisasi merupakan instrument (kendaraan) yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi menggambarkan pola hubungan kerja guna mengkoordinasikan pola interaksi dari para anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Perancangan (desain) organisasi merupakan kegiatan dalam merancang struktur organisasi, dirumuskan berdasarkan tujuan organisasi serta berfungsi sebagai *blue print* bagi para manajer. Dalam konsep manajemen klasik, perancangan organisasi disebut juga sebagai pengorganisasian. Gibson, et al (1985) mengemukakan bahwa terdapat empat pilar dalam pengorganisasian, yaitu:

*Pilar pertama*, adalah pembagian kerja (*division of work*). Pembagian Kerja adalah upaya untuk menyederhanakan dari keseluruhan kegiatan dan pekerjaan (yang telah disusun dalam proses perencanaan) yang mungkin saja bersifat kompleks menjadi lebih sederhana dan spesifik dimana setiap orang akan ditempatkan dan ditugaskan untuk setiap kegiatan yang sederhana dan spesifik tersebut.

*Pilar kedua*, adalah pengelompokan pekerjaan (*departmentalization*), dimana pekerjaan-pekerjaan dikelompokkan dan diberikan penamaan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis.

*Pilar ketiga*, adalah penentuan relasi antar bagian dalam organisasi (*hierarchy*). Terdapat 2 konsep penting dalam hierarchy, yaitu :

- a) *Span of control* terkait dengan jumlah orang atau bagian di bawah suatu departemen yang akan bertanggung jawab kepada departemen atau bagian tertentu, dan

- b) *Chain of command* menunjukkan garis perintah dalam sebuah organisasi dari hirarki yang paling tinggi misalnya hingga hirarki yang paling rendah. *chain of command* juga menjelaskan bagaimana batasan kewenangan dibuat dan siapa dan bagian mana akan melapor ke bagian mana. Selanjutnya,

*Pilar keempat* adalah penentuan mekanisme untuk mengintegrasikan aktifitas antar bagian dalam organisasi atau koordinasi (coordination). Koordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktifitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif atau dengan kata lain *the process of integrating the activities of separate departments in order to pursue organizational goals effectively* (Stoner, Freeman & Gilbert, 1995).

Menurut Lubis dan Husaini (1987) bahwa yang dimaksud dengan organisasi adalah sebagai suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia, yang berinteraksi menurut suatu pola tertentu sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing, yang sebagai satu kesatuan mempunyai tujuan tertentu dan mempunyai batas-batas yang jelas, sehingga bisa dipisahkan secara tegas dari lingkungannya. Sementara itu, Sutarto (1985) menjelaskan bahwa organisasi adalah sistem yang saling berpengaruh antar orang dalam kelompok yang bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Dengan demikian, organisasi merupakan produk dari pengorganisasian, yaitu merupakan proses dalam menyusun sebuah organisasi yang dapat digerakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuannya.

Menurut Herbert and Gullet bahwa pengorganisasian merupakan proses yang mana struktur suatu organisasi dibuat dan ditegakan. Proses ini meliputi ketentuan dari kegiatan-kegiatan yang spesifik yang perlu untuk menyelesaikan semua sasaran organisasi, pengelompokan kegiatan tersebut berkaitan dengan susunan yang logis, dan tugas dari kelompok kegiatan ini bagi suatu jabatan atau orang yang bertanggung jawab. Barnard berpendapat bahwa organisasi adalah suatu sistem aktivitas kooperatif antara dua orang atau lebih. Organisasi merupakan pengelompokan orang-orang ke dalam aktivitas kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sedangkan pengorganisasian

adalah aktivitas orang-orang dalam mengelompokan, menyusun dan mengatur berbagai macam pekerjaan yang perlu diselenggarakan untuk mencapai tujuan pendidikan dalam (Henry Fayol, 1974). Organisasi merupakan penugasan orang-orang ke dalam fungsi pekerjaan yang harus dilakukan agar terjadi aktivitas kerjasama dalam mencapai tujuan. Sedangkan pengorganisasian merupakan penyusunan dan pengelompokan bermacam-macam pekerjaan berdasarkan jenis pekerjaan, urutan sifat dan fungsi pekerjaan, waktu dan kecepatan (Griffin: 1959).

Dalam kenyataannya, setiap organisasi, baik organisasi pemerintah maupun organisasi swasta, tentu menghadapi banyak tantangan dan masalah agar organisasinya dapat berjalan dengan baik. Salah satu sarana agar organisasinya dapat berjalan dengan baik dan struktur organisasi yang bersangkutan sehat dan efisien harus melaksanakan azas-azas organisasi. Henry Fayol merumuskan azas-azas organisasi dengan istilah *principles of management* (azas-azas manajemen), yaitu;

1. pembagian kerja (*division of work*);
2. wewenang dan tanggung jawab (*authority and responsibility*)
3. disiplin
4. kesatuan perintah (*unity of command*)
5. kesatuan arah (*unity of direction*)
6. kepentingan individu dibawah kepentingan umum (*subordination of individual interest to general interest*)
7. gaji pegawai (*remuneration of personel*)
8. sentralisasi;
9. ketertiban (*scalar chain*)
10. pesanan atau pasar (*order*)
11. keadilan (*equity*)
12. kestabilan masa kerja pegawai (*stability of tenure of personnel*)
13. inisiatif
14. kesatuan jiwa (*esprit de corp*).

Macam-macam azas organisasi dikemukakan pula oleh James D. Mooney & Alan C. Reily, yaitu;

1. azas koordinasi (*the coordinatifve principle*)

2. azas jenjang (the scalar principle)
3. azas penyusunan fungsi (the functional principle)
4. azas staf (the staff principle)

Luther Gulick & Lyndall Urwick mengemukakan azas-azas organisasi, yaitu:

1. orang yang layak pada struktur organisasi
2. pengakuan seorang pimpinan puncak sebagai sumber wewenang
3. yang bersangkutan dengan kesatuan perintah
4. memakai staf khusus dan umum
5. departemenisasi berdasarkan tujuan, proses, orang dan tempat
6. pelimpahan dan pemakaian azas pengecualian
7. membuat tanggung jawab sepadan dengan wewenang
8. mempertimbangkan rentang control yang tepat.

Untuk mencapai efesiensi dan efektifitas organisasi diperlukan langkah-langkah kegiatan dengan perumusan secara jelas dan tegas. Fungsi organisasi merupakan pemanfaatan dan pengerahan segala sumber daya (pikiran, kemauan, perasaan dan tenaga) untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Dilihat dari langkah-langkah kegiatan organisasi, maka yang dimaksud fungsi-fungsi organisasi mencakup sumber masukan (input), proses, dan keluaran (output) dengan melibatkan feedback sebagai kontrol.

Sumber-sumber yang bernilai, kemampuan, atau kekhususan yang diberikan setiap orang terhadap organisasi menyuguhkan dimensi lain bagi analisis teori organisasi. Organisasi akan memperoleh keuntungan dari meningkatnya kesamaan pelaksanaan kegiatan diantara anggota organisasi dan saling melengkapi berbagai perbedaan. Fungsi organisasi merupakan rangkaian kegiatan penyempurnaan yang dilakukan secara terus menerus agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Menurut pendapat Abdel Hamed, dkk, menyatakan bahwa fungsi organisasi meliputi;

1. analisa aktivitas kerja dan penyempurnaan tata kerja
2. proses pembuatan bagan
3. haluan tata kerja
4. brainstorming
5. efektifitas control akunting dan pemeriksaan

6. perbekalan dan perlengkapan
7. tata ruang kantor
8. perancangan formulir
9. pemakaian bagan-bagan, tata aliran pekerjaan warkat, usul-usul tentang rancangan
10. penyempurnaan tiap tahun, penyusunan meja ujian, pengukuran kerja, nilai pemindahan gadai, dan keterlambatan.

Kemudian menurut Soedjadi bahwa yang termasuk pada fungsi-fungsi organisasi antara lain;

1. membantu pimpinan dalam merencanakan penyusunan dan penyempurnaan struktur dan pola pokok organisasi
2. 2menyesuaikan policy, strategi dan taktik serta program-program operasional
3. melaksanakan proses penempatan orang-orang yang tepat pada jabatan dan kecapkannya dengan klasifikasi dan analisa jabatan yang tepat
4. menyusun dan menyempurnakan tatakerja, prosedur kerja dan system kerja dengan mengadakan pembaganaan rencana-rencana kerja dan arus kerja (work flow chart)
5. menemukan pola-pola pokok dan system pengumpulan, penyusunan, penyimpanan, pemeliharaan dan penetapan waktu pemusnahan dokumen-dokumen dan informasi
6. merencanakan pembuatan dan penyempurnaan serta pengiriman formulir-formulir
7. pembuatan buku-buku pedoman kerja dan cara-cara membuat laporan kerja yang diperlukan bagi pembinaan kerjasama, komunikasi dan koordinasi
8. meringankan beban pimpinan dari kesibukan-kesibukan rutin, detail dan teknis
9. pelaksanaan penyederhanaan kerja yang setepat-tepatnya.

Menurut Terry (1986) mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah proses mengusahakan hubungan-hubungan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas tertentu, dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan tertentu. Hasil pengorganisasian adalah struktur organisasi

yang umumnya digambarkan dalam bentuk bagan organisasi yang menggambarkan 5 (lima) aspek utama dari struktur organisasi, yaitu:

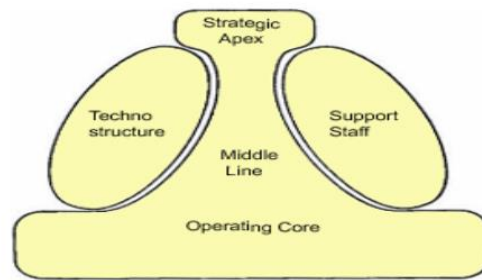
1. Pembagian kerja
2. Manajer dan bawahan atau rantai perintah
3. Tipe pekerjaan yang dilaksanakan
4. Pengelompokan segmen-segmen pekerjaan
5. Tingkatan manajemen.

Sedangkan Menurut Robbins (1994:6), menyatakan struktur organisasi menetapkan bagaimana tugas akan dibagi, siapa melapor kepada siapa, serta mekanisme koordinasi yang formal dan pola interaksi yang akan diikuti. S.Reksohadiprodjo, dan T.H.Handoko (1992:74) menjelaskan, Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan seluruh kegiatan untuk pencapaian tujuan organisasi, hubungan antar fungsi, serta wewenang dan tanggung jawabnya.

Perancangan organisasi dalam konsep manajemen tradisional, melahirkan organisasi dalam bentuk lini dan staf. Bentuk lini menggunakan garis komando, sementara bentuk staf menggunakan garis tugas pembantuan (*auxiliary staf*). Perancangan struktur dilakukan berdasarkan berbagai argument, yaitu:

- Fungsi manajemen
- Produk
- Rangkaian kerja (seri, paralel, gabungan)
- Langgan
- Jasa
- Alat
- Wilayah
- Waktu
- Jumlah (produksi, pegawai)

Sebagai pengembangan konsep dari model tradisional, Henry Mintzberg menawarkan model yang lebih komprehensif dalam perancangan (*designing*) organisasi, dengan karyanya yang terkenal dengan *structure in five*. Menurut Mintzberg, terdapat lima fungsi utama dalam rancangan organisasi, yaitu:



1. Strategic apex yaitu pimpinan puncak, yaitu Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
2. Middle line yaitu Sekretaris Daerah
3. Operating core yaitu Kepala Dinas
4. Support staff yaitu Asisten Sekretaris Daerah/Kepala Bagian
5. Techno structure yaitu Inspektorat/Bappeda/Bapenda.

#### **4. Reformasi Birokrasi**

Posisi birokrasi sebagai pelayan rakyat, haruslah menciptakan suatu sistem pelayanan publik yang lebih memuaskan dan melahirkan kebijakan publik yang rasional dan demokratis. Profesionalisme birokrasi tersebut menggambarkan bahwa tugas utama mereka untuk mengabdikan kepada negara dan masyarakat serta dapat menjalankan tugasnya demi terwujudnya kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tujuan dari suatu negara. Secara konsep, menurut Blau (1963) birokrasi adalah organisasi yang ditunjukan untuk memaksimalkan efisiensi dalam administrasi yang menurut Sayre memiliki ciri-ciri: Spesialisasi tugas-tugas, hierarki otoritas, badan perundangundangan, sistem pelaporan dan personel dengan keterampilan dan peranan khusus-khusus.

Sedangkan menurut Mill (dalam Dwiyanto, 2009 : hal 228) mengungkapkan bahwa pekerjaan menjalankan pemerintahan oleh orang-orang yang memerintah secara profesional, inilah esensi dan arti dari birokrasi. Menurut Peter Al Blau & Charles H. Page dalam Sinambela, Birokrasi dimaksudkan untuk mengorganisir secara teratur suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh banyak orang. Birokrasi adalah tipe dari suatu organisasi yang dimaksudkan untuk mencapai tugas-tugas administratif yang besar dengan cara mengkoordinasikan secara sistematis (teratur) pekerjaan dari banyak orang. Secara umum birokrasi diartikan sebagai suatu tipe organisasi yang melaksanakan

tata kerja yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan, yang bertugas melakukan pelayanan umum (public service) serta dilaksanakan dengan sepenuhnya (secara *sense of belonging* dan *sense of responsibility*). Reformasi birokrasi dapat dipahami sebagai suatu proses perubahan yang direncanakan, sistematis dan komprehensif, yang ditujukan untuk mendesain ulang birokrasi yang berada dilingkungan pemerintah ke arah yang lebih baik sesuai dengan kebutuhan kondisi saat ini, atau yang sejalan dengan harapan, nilai, keinginan dari lingkungan sosial dan politik, yakni mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (good governance), yaitu birokrasi yang bersih, bebas KKN, professional, efisien dan efektif, transparan, dan akuntabel sehingga birokrasi pemerintah mampu menghasilkan dan memberikan pelayanan publik dengan prima.

Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Agus Dwiyanto mengemukakan ada 5 indikator untuk mengukur kinerja birokrasi, yaitu :

1. **Produktivitas**, konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisien, tetapi juga efektivitas pelayanan.
2. **Kualitas pelayanan**. isu mengenai kualitas layanan cenderung menjadi semakin penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan publik. Banyak pandangan negatif terbentuk mengenai organisasi publik muncul karena ketidak puasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan yang diterima dari organisasi publik. Dengan demikian, kepuasan masyarakat terhadap layanan dapat dijadikan indikator kinerja organisasi publik.
3. **Responsivitas**. Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda dan prioritas pelayanan dan mengembangkan program-program pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat.
4. **Responsibilitas**, Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan organisasi publik itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip

administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit (levine, 1990)

5. **Akuntabelitas**, Akuntabelitas publik menunjuk pada seberapa besar pada kebijakan dan kegiatan organisasi publik tunduk pada para pejabat politik yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat, dengan sendirinya akan selalu mempresentasikan kepentingan rakyat (Dwiyanto dalam Dwiyanto, 2006 : 50-51).

Menurut Riswanda (1998), dalam Kaelan (2008; 239) makna “reformasi” secara etimologis dari kata “*reformation*” dengan akar kata “*reform*” yang secara semantik bermakna ‘*make or become better by removing or putting right what is bad or wrong*’. Secara harfiah reformasi memiliki makna : suatu gerakan untuk memformat ulang, menata ulang kembali hal-hal yang menyimpang untuk dikembalikan pada format atau bentuk bentuk semula sesuai dengan nilai-nilai ideal yang dicita-citakan rakyat. Oleh karena itu gerakan reformasi memiliki kondisi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Suatu gerakan reformasi dilakukan karena adanya suatu penyimpangan-penyimpangan. Masa pemerintahan Orde Baru banyak terjadi suatu penyimpangan misalnya asas kekeluargaan menjadi nepotisme, kolusi dan korupsi yang tidak sesuai dengan makna dan semangat Pembukaan UUD 1945 serta batang tubuh UUD 1945
2. Suatu gerakan reformasi dilakukan harus dengan cita-cita yang jelas (landasan ideologis) tertentu, dalam hal ini Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara Indonesia. Jadi reformasi pada prinsipnya suatu gerakan untuk mengembalikan kepada dasar nilai-nilai sebagaimana yang dicita-citakan oleh bangsa Indonesia.
3. Suatu gerakan reformasi dilakukan berdasar pada suatu kerangka struktural tertentu (dalam hal ini UUD) sebagai kerangka acuan reformasi. Reformasi pada prinsipnya gerakan untuk mengadakan perubahan untuk mengembalikan pada suatu tatanan struktural yang ada karena adanya suatu penyimpangan.
4. Reformasi dilakukan ke arah suatu perubahan ke arah kondisi serta keadaan yang lebih baik. Perubahan yang dilakukan dalam reformasi harus mengarah pada suatu kondisi kehidupan rakyat

yang lebih baik dalam segala aspeknya antara lain bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, serta kehidupan keagamaan. Dengan lain perkataan reformasi harus dilakukan ke arah peningkatan harkat dan martabat rakyat Indonesia sebagai manusia.

5. Reformasi dilakukan dengan suatu dasar moral dan etik sebagai manusia yang Berketuhanan Yang Maha Esa, serta terjaminnya persatuan dan kesatuan bangsa.

Upaya untuk membenahi birokrasi :

- a. Aspek politik (organisasi pengawasan kewenangan kebijakan netralitas) meliputi :
  - 1) komitmen atas keterbukaan (UU Keterbukaan Informasi Publik/KIP) dan mekanisme kontrol dari public/pers (UU Nomor 40/1999 tentang Pers)
  - 2) desentralisasi kewenangan pemerintah (UU Nomor 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah)
  - 3) kebijakan sistem *top down and bottom up* (UU Nomor 32/2004, PP No 20/2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, PP Nomor 6/2008 tentang Evaluasi terhadap Kinerja Pemda), dan
  - 4) netralitas PNS terhadap parpol (UU Nomor 43/1999 dikuatkan dengan terbitnya PP Nomor 32/2004 tentang Larangan PNS menjadi Anggota Parpol).
- b. Aspek kewenangan pemerintahan (UU Nomor 32/2004).
- c. Aspek administrasi, yaitu regulasi, rekrutmen, struktur kepegawaian yang terdiri atas :
  - 1) komitmen efisiensi (UU Nomor 43/1999 tentang Pokok Pokok Kepegawaian),
  - 2) komitmen transparansi (PP Nomor 8/2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan PP Nomor 9/2003 tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan Pemberhentian PNS),
  - 3) perampingan dan penataan struktur kepegawaian (UU Nomor 32/2004 dan PP Nomor 8/2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah).
- d. Aspek mentalitas dan kultur yang meliputi :
  - 1) komitmen pelayanan publik (Surat Edaran Menneg PAN No.SE/10/M.PAN/07/2005 tentang Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan SE/15/M.PAN/9/2005 tentang

Peningkatan Intensitas Pengawasan dalam Upaya Perbaikan Pelayanan Publik);

- 2) komitmen antikorupsi (Inpres Nomor 5/2005 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan SE Meneg PAN No.SE/04/M.PAN/2/2005 tentang Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik yang Bebas KKN, dan
- 3) upaya peningkatan kesejahteraan (kenaikan gaji dan tunjangan pegawai).

## **5. Penyederhanaan Birokrasi**

Sesuai dengan arahan Presiden Republik Indonesia, mengisyaratkan perlunya penyederhanaan birokrasi menjadi hanya 2 (dua) level dan mengganti/mengalihkan jabatan tersebut dengan jabatan fungsional yang berbasis pada keahlian/keterampilan dan kompetensi tertentu. Penyederhanaan birokrasi tersebut dimaksudkan untuk menciptakan birokrasi yang lebih dinamis, *agile*, dan profesional dalam upaya peningkatan efektifitas dan efisiensi untuk mendukung kinerja pelayanan pemerintah kepada publik. Hal ini diikuti dengan upaya peningkatan kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara. Tindak lanjut yang bersifat konkret dengan cara mengalihkan jabatan administrasi yang terdiri atas Administrator (Jabatan Struktural Eselon III), Pengawas (Jabatan Struktural Eselon IV), dan Pelaksana (Jabatan struktural Eselon V). Pejabat struktural Eselon III, Eselon IV, dan Eselon V yang terdampak pengalihan akibat dari kebijakan penyederhanaan birokrasi tersebut dialihkan menjadi pejabat fungsional yang sesuai dengan bidang dan tugas jabatan fungsionalnya dengan memperhatikan jenjang jabatan, kelas jabatan dan penghasilan.

Dalam reformasi birokrasi tahap 5 di Pemerintah Daerah, proses tranformasi digital dan penggunaan *Enterprise Architecture* (EA) akan dapat diaplikasikan dalam menyusun proses bisnis penyederhanaan birokrasi di Pemerintah Daerah. Dalam proses inpassing jabatan tersebut, perlu adanya identifikasi dan pemetaan tugas dan fungsi jabatan administrasi. Setelah dilakukan analisis jabatan, perlu dilakukan pemetaan jabatan fungsional yang akan diduduki berdasarkan profil jabatan fungsional pegawai negeri sipil dari Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara, Badan Kepegawaian Negara.

Jabatan fungsional tersebut akan disesuaikan dengan tugas dan fungsi sebelumnya, sehingga dimungkinkan akan ada tugas tambahan dari jabatan fungsional yang akan diduduki. Setelah dilakukan pemetaan jabatan fungsional, perlu dilakukan penyeselarasan tunjangan jabatan dan kelas jabatan serta menganalisis perbandingan antara tunjangan jabatan struktural dengan fungsional dan kelas jabatannya.

Dengan adanya transformasi digital ini, proses bisnis penyederhanaan birokrasi ini tidak hanya memetakan jabatan struktural ke jabatan fungsional, namun akan melihat bagaimana pola karir setelah terjadi inpassing dari jabatan struktural ke jabatan fungsional. Pola karir jabatan fungsional tersebut akan melihat bagaimana kompetensi yang dibutuhkan serta tahapan-tahapan untuk mencapai angka kredit kenaikan pangkat jabatan fungsional tersebut. Sehingga proses penyederhanaan birokrasi ini akan melihat dari awal pemetaan jabatan fungsional, perbandingan perhitungan take home pay yang didapat hingga pola karir setelah menjadi jabatan fungsional.

Dengan adanya proses penyederhanaan birokrasi ini, dimungkinkan akan memperpendek alur birokrasi yang terdapat di Pemerintah Daerah sehingga dapat menjadi efektif dan efisien, namun pegawai di jabatan fungsional akan hanya terfokus pada pekerjaannya dan mengejar nilai angka kredit untuk kenaikan pangkat. Sehingga diperlukan proses bisnis yang komprehensif untuk mengatur penyederhanaan birokrasi di Pemerintah Daerah.

Dalam melakukan penyederhanaan birokrasi di Pemerintah Daerah ini, akan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan metode analisis deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini berusaha untuk menggambarkan pandangan, persepsi tim peneliti secara menyeluruh serta berupaya untuk mengungkapkan secara mendalam mengenai penyederhanaan birokrasi di Pemerintah Daerah. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah studi literature mengumpulkan bahan dasar hukum penyederhanaan birokrasi menurut Peraturan Kementerian Dalam Negeri dan Kemenpan RB. Dasar hukum yang akan digunakan dalam proses penyederhanaan birokrasi di Pemerintah Daerah adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Fungsional, Profil Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil Direktorat Jabatan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Negara dan Surat Edaran Kementrian Dalam Negeri Nomor 130/14106/SJ Perihal Tindak Lanjut Penyederhanaan Birokrasi Pada Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah. Berikut tahapan-tahapan dalam penyederhanaan birokrasi :



## 6. Pembentukan Peraturan Daerah

Pembentukan peraturan daerah adalah proses pembuatan peraturan daerah yang pada dasarnya dimulai dari perencanaan, pembahasan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan, dan penyebarluasan. Dalam mempersiapkan pembahasan dan pengesahan rancangan peraturan daerah menjadi peraturan daerah, harus berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Suatu peraturan perundang-undangan yang baik adalah yang memenuhi syarat-syarat yuridis, sosiologis, dan filosofis. Sebab setiap pembuat peraturan perundang-undangan berharap agar kaidah yang tercantum dalam perundang-undangan itu adalah sah secara hukum (legal validity) dan berlaku efektif karena dapat atau diterima masyarakat secara wajar dan berlaku untuk waktu yang panjang.

Berkaitan dengan dasar yuridis, hal ini sangat penting dalam pembuatan Peraturan Daerah karena akan menunjukkan : Pertama, keharusan adanya kewenangan dari pembuat peraturan perundangundangan. Setiap peraturan perundang-undangan harus dibuat oleh badan atau pejabat yang berwenang. Kalau tidak, peraturan perundang-undangan itu batal demi hukum. Kedua, keharusan adanya kesesuaian bentuk atau jenis peraturan perundang-undangan dengan materi yang diatur, terutama kalau diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan tingkat lebih tinggi atau sederajat. Ketidaksesuaian bentuk ini dapat menjadi alasan untuk membatalkan peraturan perundang-undangan tersebut. Ketiga, keharusan mengikuti tata cara tertentu. Apabila tata cara tersebut tidak diikuti, peraturan perundang-undangan mungkin batal demi hukum atau tidak/belum mempunyai kekuatan hukum mengikat. Keempat, keharusan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya. Suatu undang-undang tidak boleh mengandung kaidah yang bertentangan dengan UUD. Demikian pula seterusnya sampai pada peraturan perundang-undangan tingkat lebih bawah. Demikian pula halnya peraturan daerah, tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya.

Dasar sosiologis artinya mencerminkan kenyataan yang hidup dalam masyarakat. Dalam satu masyarakat industri, hukumnya harus sesuai dengan kenyataan-kenyataan yang ada dalam masyarakat industri tersebut. Dengan dasar sosiologis ini diharapkan peraturan perundang-undangan yang dibuat akan diterima oleh masyarakat secara wajar bahkan spontan. Peraturan perundang-undangan yang diterima secara wajar akan mempunyai daya berlaku efektif dan tidak begitu banyak memerlukan pengerahan institusional untuk melaksanakannya.

Sedangkan dasar filosofis, artinya menyangkut pandangan mengenai inti atau hakikat sesuatu. Hukum diharapkan mencerminkan sistem nilai baik sebagai sarana yang melindungi nilai-nilai maupun sebagai sarana mewujudkannya dalam tingkah laku masyarakat. Untuk Indonesia, sistem nilai tersebut sudah terangkum dalam Pancasila. Oleh karenanya, setiap peraturan perundang-

undangan harus mencerminkan nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila.

Dalam kaitannya dengan dasar filosofis dari suatu peraturan perundang-undangan ada standar tertentu yang dijadikan patokannya, yang dalam hal ini adalah Pancasila. Hal ini sebagai konsekuensi logis dari ditetapkannya Pancasila sebagai dasar negara. Sebagai konsekuensinya, maka segala produk peraturan perundang-undangan yang dihasilkan harus mencerminkan dan melaksanakan landasan falsafah bangsa yaitu Pancasila.

Suatu peraturan perundang-undangan, termasuk di dalamnya Peraturan Daerah, yang sudah tidak memenuhi syarat yuridis, sosiologis maupun filosofis perlu mengalami revisi apabila keberadaannya masih akan dipertahankan. Sebab, apabila suatu peraturan perundang-undangan, termasuk Peraturan Daerah, yang tidak memenuhi kelayakan dari segi yuridis, sosiologis maupun filosofis, niscaya akan mengakibatkan bukan saja ketidakadilan tetapi juga suatu penyimpangan dari kaidah perundangundangan yang berlaku. Pada akhirnya, tujuan semula untuk mencapai keadilan, kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat tidak akan tercapai, tetapi justru sebaliknya yang terjadi yaitu suatu ketidakadilan dan kekacauan di dalam masyarakat. Lebih jauh kebahagiaan dan kesejahteraan pun tidak akan pernah terwujud dalam kenyataan disebabkan berbagai kelemahan tersebut.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, pembentukan peraturan daerah merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan, persiapan pembentukan, pembahasan dan pengesahan raperda, pengundangan sampai dengan penyebarluasan.

Dalam Pasal 39 Undang-Undang No. 12 tahun 2011, perencanaan penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dilakukan dalam Prolegda Kabupaten/Kota. Prolegda sebagaimana dimaksud memuat program pembentukan Peraturan Daerah dengan judul Rancangan Peraturan Daerah, materi yang diatur, dan keterkaitannya dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya (Pasal 33 ayat (1)). Penyusunan Prolegda dilaksanakan oleh DPRD dan

Pemerintah Daerah yang ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Rancangan Peraturan Daerah (Pasal 34 ayat (1) dan (2)).

Sedangkan dalam persiapan pembentukan Pasal 56 Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 jo Pasal 140 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Rancangan Peraturan Daerah dapat berasal dari DPRD atau kepala daerah. Dalam hal pembahasan Rancangan Peraturan Daerah antara DPRD bersama Kepala Daerah, biasanya pembahasan tersebut dilakukan melalui empat tingkatan pembicaraan, yaitu:

- a. Pembicaraan tingkat pertama, meliputi:
  - 1) Penjelasan Kepala Daerah dalam rapat paripurna tentang penyampaian Raperda yang berasal dari usul prakarsa Kepala Daerah.
  - 2) Penjelasan dalam rapat paripurna oleh Pimpinan Komisi/ Gabungan Komisi atau Pimpinan Panitia Khusus terhadap Raperda dan/ atau perubahan Perda yang berasal dari usul prakarsa DPRD.
- b. Pembicaraan tingkat II meliputi:
  - 1) Pemandangan umum dari fraksi-fraksi terhadap Raperda yang berasal dari Kepala Daerah.
  - 2) Jawaban Kepala Daerah terhadap pandangan umum fraksi-fraksi.
  - 3) Dalam hal Raperda yang berasal dari usul prakarsa DPRD:
    - a) Pendapat Kepala Daerah terhadap Raperda atas usul DPRD.
    - b) Jawaban dari fraksi-fraksi terhadap pendapat Kepala Daerah.
- c. Pembicaraan tingkat ketiga, meliputi pembahasan dalam rapat Komisi/Gabungan Komisi atau Rapat Panitia Khusus dilakukan bersama-sama dengan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- d. Pembicaraan tingkat keempat meliputi:
  - 1) Pengambilan keputusan dalam Rapat Paripurna yang didahului dengan:
    - a) Laporan hasil pembicaraan tahap ketiga
    - b) Pendapat akhir fraksi

- c) Pengambilan keputusan
- 2) Penyampaian sambutan Kepala Daerah terhadap pengambilan keputusan.
- 3) Rapat fraksi diadakan sebelum dilakukan pembicaraan tentang laporan hasil pembicaraan tahap ketiga, pendapat akhir fraksi dan pengambilan keputusan.
- 4) Apabila dipandang perlu Panitia Musyawarah dapat menentukan bahwa pembicaraan tahap ketiga dilakukan dalam Rapat Gabungan atau dalam Panitia Khusus.

Mengenai teknis dan tatacara dan waktu dari sebuah Raperda yang telah disetujui bersama lembaga legislatif dan lembaga eksekutif diatur dalam pasal 144 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dijelaskan bahwa Raperda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Kepala Daerah disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan menjadi peraturan Daerah. Penyampaian Raperda tersebut dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Kemudian Raperda tersebut ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Raperda tersebut disetujui bersama. Jika dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari Raperda yang telah disetujui bersama tadi tidak ditandatangani Kepala Daerah, maka Raperda tersebut sah menjadi Peraturan daerah dan wajib diundangkan.

## **7. Naskah Akademik**

Sebuah Peraturan Perundang-undangan tidak hanya sekedar memuat berbagai ketentuan hukum yang akan diberlakukan dan ditegakkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, melainkan di dalamnya juga memuat berbagai alasan ataupun latar belakang mengapa suatu Peraturan Perundang-undangan itu dibutuhkan, dan bagaimana efektifitas pemberlakuan Peraturan perundang-undangan tersebut.

Sejalan, Jimly Asshiddiqie mengemukakan bahwa sudah seharusnya norma hukum yang hendak dituangkan dalam rancangan peraturan perundang-undangan. benar-benar telah disusun berdasarkan pemikiran yang matang dan perenungan yang memang

mendalam, semata-mata untuk kepentingan umum bukan kepentingan pribadi atau golongan (Asshiddiqie, 2006:320).

Naskah Akademik diperlukan dalam rangka pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik dan berkelanjutan. Selain itu, naskah akademik dapat digunakan sebagai filter menyaring adanya kepentingan politik dalam suatu pembentukan peraturan perundang-undangan sehingga menghasilkan peraturan perundang-undangan yang responsif, aspiratif, efektif dan aplikatif keberlakuannya dalam masyarakat. Selanjutnya, Yuliandri mengemukakan bahwa suatu Undang-Undang dapat dikatakan berkualitas baik dan memiliki karakteristik berkelanjutan, bisa dinilai dari sudut pandang keberhasilan mencapai tujuan, pelaksanaan, dan penegakan hukumnya (Yuliandri, 2011:7).

Naskah Akademik sangat dibutuhkan bagi para perancang perundangundangan (*legal drafter*), khususnya dalam rangka melakukan formulasi muatan materi yang hendak diatur ke dalam suatu Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan. Kebutuhan akan Naskah Akademik tersebut sangat penting mengingat para perancang Peraturan perundangundangan yang pada umumnya adalah para ahli hukum tentu tidak mampu mengetahui pernak-pernik materi muatan yang akan dimuat di dalam sebuah Rancangan Peraturan Perundang-undangan.

Keberadaan Naskah Akademik yang menyertai suatu Rancangan Peraturan perundang-undangan dapat juga dikatakan sebagai sumber inspirasi bagi Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang akan diperjuangkan oleh pihak pemrakarsa agar memenuhi kriteria akademik, sehingga perdebatan mengenai materi muatan yang nantinya akan dituangkan ke dalam sebuah Rancangan Peraturan Perundang-undangan dapat dieleminir seminim mungkin (Handoyo, 2008:173-180).

Di lain pihak Naskah Akademik sangat dibutuhkan bagi para perancang perundang-undangan (*legal drafter*), khususnya dalam rangka melakukan formulasi muatan materi yang hendak diatur ke dalam suatu Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan. Kebutuhan akan Naskah Akademik tersebut sangat

penting mengingat para perancang Peraturan perundang-undangan yang pada umumnya adalah para ahli hukum - tentu tidak mampu mengetahui pernik-pernik materi muatan yang akan dimuat di dalam sebuah Rancangan Peraturan Perundang-undangan. Sebagai contoh, seorang ahli hukum tentu tidak mengetahui secara detail ruang lingkup Cagar Budaya, Pariwisata, Tenaga Nuklir, Kesehatan, Minyak dan Gas Bumi, Bangunan Gedung, dan lain sebagainya. Oleh sebab itulah keberadaan Naskah Akademik menjadi sarana penting untuk membantu para Perancang Peraturan perundang-Undang dalam "menterjemahkan" pemahaman ilmiah dari suatu bidang pengetahuan yang akan diatur dalam Peraturan perundang-undangan ke dalam naskah yang bermuatan yuridis. Jadi keberadaan Naskah Akademik merupakan sebuah keharusan yang tak terelakkan. Dengan kata lain, pentingnya Naskah Akademik Rancangan Peraturan Perundang-undangan tidak lain adalah untuk dipergunakan sebagai pedoman bagi Perancang Peraturan Perundangundangan mengetahui secara komprehensif substansi atau materi muatan yang akan dituangkan dalam sebuah Rancangan Peraturan Perundang-Undang (Handoyo, 2008:173-180).

Selanjutnya, kedudukan naskah akademik antara lain sebagai berikut:

- a. Bahan awal yang memuat gagasan-gagasan tentang urgensi, pendekatan, luas lingkup dan materi muatan suatu peraturan daerah;
- b. Bahan pertimbangan yang dipergunakan dalam permohonan izin prakarsa penyusunan Raperda/Rancangan Produk Hukum Daerah lainnya kepada Kepala Daerah;
- c. Bahan dasar bagi penyusunan Raperda/ Rancangan Produk Hukum Daerah lainnya (Kurnia,2007:31).

Sebagai naskah hasil penelitian hukum atau penelitian (pengkajian) lainnya, pada dasarnya Naskah Akademik lebih menonjol aspek hukumnya. Selain itu, proses *Bottom up* dalam pembentukan peraturan perundang-undangan dapat diwujudkan dengan Naskah Akademik. Naskah Akademik memiliki arti penting untuk menjabarkan nilai-nilai masyarakat dari hasil kajian dan penelitian yang dilakukan oleh penyusun Naskah Akademik.

Dengan demikian menjadi sesuatu yang sangat wajar, apabila Naskah Akademik itu diperlukan, karena di dalam naskah akademiik berbagai pendekatan dan kajian yang terkait dengan materi muatan Peraturan Perundang-undangan ada di dalamnya. Sebagai contoh, misalnya, di dalam Rancangan Undang-Undang tentang Cagar Budaya tentu terkait dengan masalah-masalah yang dekat elengan ilmu arkeologi, etnologi, antropologi, arsitektur, lingkungan hidup, Ilmu Budaya dan lain sebagainya. Jika perancangan Undang-Undang ini hanya dilakukan oleh pakar hukum, yang pendekatannya hanya bersifat yuridis, niscaya perancangan yang dihasilkan pasti tidak komprehensif. Akibatnya materi muatan Undang-Undang yang dihasilkan tidak lengkap (Kurnia,2007:31).

Berlakunya Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pernbentukan Peraturan Perudang-undangan, mendudukan naskah akademik sebagai suatu yang senantiasa mengiringi suatu rancangan peraturan daerah. Dalam Pasal 56 ayat (2) disebutkan bahwa Rancangan Peraturan Daerah harus disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik. Dalam UU tersebut juga ditentukan model dan desain bakuuntuk menyusun Naskah Akademik yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Undang-Undang tersebut.

Dalam Lampiran I tentang Teknik Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Daerah Provinsi, dan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota disebutkan bahwa Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Daerah Provinsi, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota, sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat. Adapun 45 sistematika Naskah Akademik sebagaimana tertuang dalam lampiran tersebut adalah sebagai berikut:

JUDUL

KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BAB VI PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN : RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

### **B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip**

Pasal 5 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, dalam membentuk Peraturan Perundang-undangan harus dilakukan berdasarkan pada asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik, yang meliputi:

1. Asas kejelasan tujuan, maksudnya adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Perundang-Undangan harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai;
2. Asas kelembagaan atau organ pembentukan yang tepat, maksudnya adalah bahwa setiap jenis Peraturan Perundang-Undangan harus dibuat oleh lembaga/pejabat pembentuk Peraturan Perundang-Undangan yang berwenang. Peraturan Perundang-Undangan tersebut dapat dibatalkan atau batal demi Hukum, bila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang;
3. Asas kesesuaian antara jenis dan materi muatan, maksudnya adalah bahwa dalam pembentukan Peraturan Perundang-Undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis Peraturan Perundang-Undangannya;
4. Asas dapat dilaksanakan, maksudnya adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Perundang-Undangan harus diperhitungkan

efektifitas Peraturan Perundang-Undangan tersebut di dalam masyarakat baik secara filosofis, yuridis maupun sosiologis;

5. Asas kedayagunaan dan kehasilgunaan, maksudnya adalah bahwa setiap Peraturan Perundang-Undangan dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermamfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
6. Asas kejelasan rumusan, maksudnya adalah bahwa dalam membentuk setiap Peraturan Perundang-Undangan harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan Peraturan Perundang-Undangan, sehingga sistematika dan pilihan kata atau terminology, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya;
7. Asas keterbukaan, maksudnya adalah bahwa dalam proses pembentukan Peraturan Perundang-Undangan mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka. Dengan demikian seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan seluasluasnya untuk memberikan masukan dalam proses Pembuatan Peraturan Perundang-Undangan.

Selain mencerminkan asas sebagaimana dimaksud pada 7 Asas di atas, Peraturan Perundang-undangan tertentu dapat berisi asas lain sesuai dengan bidang hukum Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan. Salah satu asas yang juga penting yaitu “asas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah”. Asas urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah adalah Perangkat Daerah hanya dibentuk untuk melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan Tugas Pembantuan.

Dengan demikian dalam menetapkan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah, kami berpendapat Kepala Daerah wajib memperhatikan asas :

1. intensitas Urusan Pemerintahan dan Potensi Daerah;
2. efisiensi;
3. efektivitas;
4. pembagian habis tugas;
5. rentang kendali;
6. tata kerja yang jelas; dan
7. fleksibilitas.
8. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

### **C. Kajian Praktis Empirik**

Dalam rangka memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, pemerintah daerah Kabupaten Pemalang melakukan evaluasi terhadap nomenklatur perangkat daerah, evaluasi besaran organisasi, dan evaluasi susunan perangkat daerah. Gambaran terhadap susunan organisasi pemerintah Kabupaten Pemalang tersebut dituangkan dalam peraturan daerah berkaitan dengan pembentukan dan susunan organisasi Dinas dan Badan Daerah Kabupaten Pemalang. Dalam melakukan evaluasi terhadap perangkat daerah di Kabupaten Pemalang, pemetaan struktur organisasi melalui eksisting saat ini menjadi komponen penting yang diperlukan sebagai acuan. Oleh karenanya, berikut ini merupakan gambaran utuh struktur organisasi eksisting yang dimaksud, berlandaskan pada Peraturan daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, meliputi:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Dinas Daerah;
- e. Badan Daerah; dan
- f. Kecamatan.

Sementara tipologi perangkat daerah menurut Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020, meliputi:

- a. Sekretariat Daerah merupakan Sekretariat Daerah Tipe A;
- b. Sekretariat DPRD merupakan Sekretariat DPRD Tipe A;
- c. Inspektorat Daerah merupakan Inspektorat Tipe A;
- d. Dinas Daerah Kabupaten Pemalang, terdiri dari:
  - 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan;

2. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pariwisata, serta bidang kepemudaan dan olahraga;
3. Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
4. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
8. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah, bidang perindustrian, serta bidang perdagangan;
9. Dinas Tenaga Kerja Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi;
10. Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, serta bidang statistik;
11. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
12. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman, serta bidang pertanahan;
13. Dinas Perhubungan Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan;

14. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup;
15. Dinas Pertanian Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan bidang pangan;
16. Dinas Perikanan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;
17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
18. Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran pada Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

e. Badan Daerah terdiri dari :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan;
2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
3. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;
4. Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dengan intensitas besar melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Klasifikasi A melaksanakan sub urusan bencana pada Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

f. Kecamatan terdiri dari :

1. Kecamatan Pernalang dengan Tipe A;
2. Kecamatan Taman dengan Tipe A;
3. Kecamatan Petarukan dengan Tipe A;
4. Kecamatan Comal dengan Tipe A;
5. Kecamatan Ampelgading dengan Tipe A;

6. Kecamatan Bodeh dengan Tipe A;
7. Kecamatan Ulujami dengan Tipe A;
8. Kecamatan Bantarbolang dengan Tipe A;
9. Kecamatan Randudongkal dengan Tipe A;
10. Kecamatan Warungpring dengan Tipe A;
11. Kecamatan Moga dengan Tipe A;
12. Kecamatan Pulosari dengan Tipe A;
13. Kecamatan Belik dengan Tipe A;
14. Kecamatan Watukumpul dengan Tipe A.

Dari susunan organisasi dan tata kerja di atas, beberapa dinilai belum efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas yang diampu oleh Pemerintah Daerah, terlebih untuk mewadahi tujuan Kabupaten Pemalang dengan adanya visi-misi efektifitas dan efisiensi yang dicanangkan oleh Kepala Daerah terpilih. Meninjau hal tersebut, sebagaimana berpedoman pada Pasal 211 UU 23 Tahun 2014, Pasal 109 PP 18 Tahun 2016, bahwa nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja perangkat daerah dibuat dengan memperhatikan pedoman yang dibuat oleh kementerian atau lembaga yang membidangi urusan pemerintahan tersebut.

Sasaran dari Evaluasi dan Penataan Kelembagaan adalah sebagai berikut:

1. Penggabungan 8 Perangkat Daerah yang serumpun dengan pertimbangan efisiensi anggaran dan keterbatasan SDM pada masing-masing perangkat daerah. Perangkat daerah yang diusulkan digabung adalah Dinas Pertanian digabung dengan Dinas Perikanan, Dinas Perhubungan dengan Dinas Perumahan dan Permukiman, **Satpol PP dengan BPBD** serta Penggabungan Bapenda dengan BPKAD.
2. Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah baik penyederhanaan maupun penambahan/pengalihan urusan pada Perangkat Daerah sesuai dengan Pedoman Kementerian/Lembaga yang membidangi urusan pemerintahan. Seperti halnya Urusan Perindustrian digabung dengan Dinas Tenaga Kerja menjadi Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
3. Evaluasi nomenklatur bidang pada Perangkat Daerah menyesuaikan dengan ketentuan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Keputusan

Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, dan turunan yang terakhir Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021;

Konsep penyederhanaan birokrasi dibawah ini merupakan tabel hasil evaluasi Pemerintah Kabupaten Pemalang tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang yang didasarkan pada PP 18 Tahun 2016, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang mana hasil evaluasi tersebut menghasilkan rekomendasi dan tindak lanjut kedepannya.

Secara umum penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren telah berjalan dengan baik, namun demikian untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi perlu dilakukan evaluasi terhadap struktur kelembagaan. Berdasarkan kajian dan hasil evaluasi kelembagaan existing, agar optimalisasi kinerja perangkat daerah dapat tercapai, maka perlu dilakukan restrukturisasi kelembagaan dengan analisa sebagai berikut :

1. Kajian Yuridis Empiris

Desain organisasi yang sesuai dengan prinsip dasar pembentukan organisasi akan menghasilkan penataan kelembagaan pemerintahan daerah yang taat asas. Hal ini akan mengoptimalkan kinerja perangkat daerah terutama dalam penerapan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara horizontal yaitu antar perangkat daerah dengan perangkat daerah lainnya maupun secara vertikal yaitu antara perangkat daerah dengan pemerintah provinsi maupun pusat.

Postur organisasi yang ideal dapat tercermin dari pemenuhan 8 azas sebagai berikut :

- a. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;

Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten tercantum dalam Lampiran Undang – Undang Nomor

23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sesuai dengan bidang urusan pemerintahan. Pelaksanaan kewenangan pada masing – masing urusan pemerintahan diwadahi dalam bentuk dinas.

Dalam praktik penyelenggaraan urusan pemerintahan, pada beberapa bidang terdapat kedekatan karakteristik dan keterkaitan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang cukup erat, sehingga berpotensi terjadi tumpang tindih/ *overlapping* dalam pelaksanaan tugas serta mempunyai irisan fungsi yang cukup besar sehingga akan lebih optimal jika dilakukan penggabungan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang masih serumpun dalam satu kesatuan perangkat daerah.

b. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah,

Mendasari pada intensitas beban tugas untuk melaksanakan suatu urusan, maka rencana restrukturisasi kelembagaan perangkat daerah menimbulkan opsi sebagai berikut :

- 1) penggabungan penyelenggaraan urusan pemerintahan ke dalam satu kesatuan perangkat daerah;
- 2) pengalihan penyelenggaraan urusan pemerintahan kepada perangkat daerah lain; dan
- 3) Redistribusi tugas antar unit kerja agar beban kerja masing – masing unit kerja menjadi lebih seimbang.

c. efisiensi,

Dengan restrukturisasi kelembagaan penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren dapat dilakukan lebih efisien hal ini dapat diindikasikan dari :

- 1) Berkurangnya personil dalam hal ini pejabat struktural;
- 2) Berkurangnya belanja aparatur dan biaya operasional; serta
- 3) Penggunaan sarana prasarana lebih efisien.

d. efektivitas,

Melalui restrukturisasi kelembagaan ini diharapkan mampu meningkatkan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan konkuren, yang berimplikasi pada :

- 1) Meningkatnya penyelenggaraan pelayanan publik;
- 2) Meningkatnya produktivitas kerja perangkat daerah; dan
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi lebih terintegrasi.

e. pembagian habis tugas,

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi suatu urusan tidak dibebankan pada lebih dari 1 (satu) perangkat daerah, maka diperlukan redistribusi tugas dengan memperhatikan beban kerja masing – masing unit kerja.

f. rentang kendali,

Restrukturisasi kelembagaan juga memperhatikan rentang kendali perangkat daerah, agar pengendalian unit kerja bawahan dapat berjalan secara optimal. Komponen yang perlu diperhatikan dalam hal tersebut antara lain :

- 1) Jenis kegiatan pada masing – masing urusan yang berpengaruh pada kompetensi teknis pengampu jabatannya;
- 2) Intensitas beban kerja yang berpengaruh pada jumlah kebutuhan pelaksana yang harus dipenuhi guna mendukung kinerja perangkat daerah; serta
- 3) Kegiatan teknis operasional yang membutuhkan pembentukan unit pelaksana teknis.

g. tata kerja yang jelas,

Pentingnya tata kerja yang jelas baik secara vertikal maupun horizontal, juga menjadi salah satu dasar pertimbangan dalam penyusunan rencana restrukturisasi. Hubungan kerja antar unit kerja dalam perangkat daerah, antara perangkat daerah dengan perangkat daerah lainnya, maupun antara perangkat daerah kabupaten dengan provinsi dan pusat menjadi perhatian dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi penyelenggaraan program dan kegiatan masing – masing urusan.

h. fleksibilitas,

Beberapa opsi dalam restrukturisasi kelembagaan berupa penggabungan, pengalihan urusan maupun redistribusi tugas diharapkan mampu memberikan ruang yang lebih fleksibel dalam menampung tugas dan fungsi sesuai yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang undangan, terutama pada beberapa tugas dan fungsi yang memiliki keterkaitan.

Disamping pemenuhan 8 azas sebagaimana diuraikan di atas, penataan kelembagaan juga memperhatikan ketentuan lain seperti yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

tentang Perangkat Daerah, yang antara lain mengatur perumpunan dan penggabungan urusan.

## 2. Kajian sosio-empiris

Mendasari hasil evaluasi melalui tahapan konsultasi yang dilakukan oleh Tim Evaluasi Kelembagaan Kabupaten Pemalang untuk menggali informasi mengenai permasalahan dan kondisi riil pada perangkat daerah yang menjadi lokus evaluasi, dengan menghadirkan narasumber terkait serta mengadakan diskusi dengan *Key Informan*, yang terdiri dari pejabat perangkat daerah dan stakeholder terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang, serta disempurnakan dengan melakukan observasi terhadap perangkat daerah baik melalui tinjauan lapangan maupun dengan melakukan study terhadap dokumen – dokumen perencanaan dan laporan penyelenggaran program dan kegiatan pada obyek kajian, sehingga terbentuk konsepsi sebagai berikut :

- a. Penggabungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim) ke Dinas Perhubungan dengan nomenklatur kelembagaan baru menjadi Dinas Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman dengan kajian sebagai berikut :

Penggabungan Disperkim ke dalam Dinas Perhubungan mempertimbangkan kedekatan karakteristik dan keterkaitan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman dengan bidang perhubungan yang meliputi antara lain :

Penggabungan Disperkim ke dalam Dinas Perhubungan mempertimbangkan kedekatan karakteristik dan keterkaitan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman dengan bidang perhubungan yang meliputi antara lain :

- 1) **Integrasi Pembangunan Kawasan Permukiman dan Akses Transportasi**, Pengembangan kawasan perumahan harus selaras dengan perencanaan jaringan transportasi. Dengan penggabungan ini, perencanaan jalan, trotoar, transportasi umum, serta fasilitas pendukung permukiman dapat dilakukan secara bersamaan, menghemat biaya perencanaan dan pelaksanaan;

- 2) **Pengurangan Biaya Perawatan Infrastruktur**, Jalan lingkungan, saluran drainase, dan fasilitas umum lainnya dapat dikelola dalam satu sistem perawatan terpadu, sehingga mengurangi biaya pemeliharaan infrastruktur yang biasanya terbagi antara dua perangkat daerah;
  - 3) **Penyediaan Fasilitas Transportasi di Kawasan Perumahan Baru**, Sering kali, perumahan baru dibangun tanpa mempertimbangkan akses transportasi yang memadai. Dengan satu dinas yang menangani keduanya, perencanaan kawasan perumahan akan lebih terarah dan mendukung mobilitas masyarakat tanpa perlu pengeluaran tambahan di kemudian hari untuk pembangunan akses transportasi yang tertinggal;
  - 4) **Sistem Pelayanan Terpadu**, Masyarakat sering mengalami kendala akibat layanan transportasi dan perumahan yang dikelola oleh perangkat daerah berbeda. Dengan penggabungan ini, pengurusan izin pembangunan perumahan, penyediaan jalan lingkungan, Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota termasuk LPJU hingga akses transportasi umum dapat dilakukan dalam satu sistem yang lebih efisien;
  - 5) **Efisiensi dalam Pembangunan Infrastruktur**, Banyak proyek infrastruktur permukiman yang membutuhkan konektivitas dengan jaringan transportasi. Penggabungan ini memungkinkan perencanaan dan eksekusi proyek dilakukan secara terintegrasi, menghindari tumpang tindih anggaran pada dua perangkat daerah yang terpisah;
  - 6) **Efisiensi dalam Operasional dan Administrasi**, Pengurangan jumlah perangkat daerah berdampak pada penghematan anggaran operasional, termasuk belanja pegawai, fasilitas kantor, dan biaya administrasi lainnya.
- b. Penggabungan Dinas Perikanan (Disperik) ke Dinas Pertanian (Dispertan) dengan nomenklatur kelembagaan baru menjadi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan (Distanparik) dengan pertimbangan sebagai berikut :
- 1) Sektor perikanan merupakan bagian dari fungsi penopang ketahanan pangan dan termasuk dalam sektor pertanian.

Disamping itu penggabungan ketiga urusan tersebut dapat mengoptimalkan kinerja perangkat daerah;

- 2) Meningkatnya produktivitas dan keberlanjutan produksi melalui sistem pertanian terpadu dengan menggabungkan kegiatan pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan;
  - 3) Potensi daerah pada sektor pertanian dapat dimanfaatkan secara efektif dengan pengelolaan dalam satu kawasan pertanian terpadu;
  - 4) Kegiatan penyuluhan dapat dilaksanakan secara lebih terpadu;
  - 5) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pada sektor pertanian lebih terintegrasi.
- c. Penggabungan antara Satpol PP dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) menjadi Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah, dengan kajian sebagai berikut : Penggabungan Satuan Polisi Pamong Praja dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) mempertimbangkan bahwa kedua perangkat daerah merupakan pelaksana **urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat**.
- 1) **Kesamaan Tugas dalam Perlindungan dan Keamanan Masyarakat**, Satpol PP bertugas dalam menegakkan peraturan daerah, menjaga ketertiban umum, serta menertibkan kawasan rawan konflik sosial, sementara BPBD berperan dalam mitigasi dan penanganan bencana. Dengan penggabungan, kedua fungsi ini bisa saling mendukung dalam menciptakan lingkungan yang lebih aman dan tanggap terhadap bencana;
  - 2) **Penanganan Darurat yang Lebih Terpadu**, Satpol PP sering kali dilibatkan dalam penanganan bencana, seperti evakuasi warga dalam kebakaran atau banjir. Jika digabung, koordinasi dalam situasi darurat dapat berjalan lebih cepat dan efisien tanpa harus berkoordinasi antar perangkat daerah yang berbeda;
  - 3) **Integrasi dalam Pengawasan Wilayah Rawan Bencana dan Konflik Sosial**, Beberapa wilayah rawan bencana juga merupakan daerah dengan tingkat kerawanan sosial yang

tinggi. Dengan penggabungan, pengawasan dan mitigasi dapat dilakukan secara bersamaan, baik dalam konteks keamanan maupun kesiapsiagaan bencana;

- 4) **Satpol PP Sebagai Garda Depan dalam Respons Darurat**, Satpol PP sering kali menjadi pihak pertama yang berhadapan dengan situasi darurat di lapangan, seperti kebakaran pasar atau pengungsian akibat bencana. Jika digabung dengan BPBD, mereka bisa lebih cepat bertindak karena memiliki akses langsung ke sumber daya dan koordinasi yang lebih baik dalam satu perangkat daerah;
  - 5) **Koordinasi yang Lebih Baik dalam Pencegahan dan Mitigasi Bencana**, Satpol PP memiliki personel yang aktif dalam patroli dan penertiban, sementara BPBD memiliki data serta strategi mitigasi bencana. Penggabungan memungkinkan analisis risiko dan pencegahan bencana dilakukan lebih efektif melalui koordinasi yang lebih erat;
  - 6) **Penanganan Cepat dalam Keadaan Darurat**, Dengan satu komando dalam satu perangkat daerah, penanganan bencana seperti evakuasi warga atau pengamanan lokasi bencana bisa dilakukan lebih cepat tanpa perlu koordinasi lintas dinas yang memakan waktu;
  - 7) **Pemanfaatan Bersama Sarana dan Prasarana**, Kendaraan patroli, peralatan komunikasi, serta pos pengawasan dapat digunakan secara bersama, sehingga mengurangi kebutuhan pengadaan aset baru dan menghemat anggaran daerah
  - 8) **Efisiensi dalam Pengadaan Peralatan Darurat**, BPBD dan Satpol PP sama-sama membutuhkan peralatan seperti alat komunikasi, kendaraan operasional, serta pakaian pelindung. Dengan penggabungan, pengadaan bisa dilakukan dalam satu sistem yang lebih terkoordinasi, menghemat anggaran tanpa mengurangi efektivitas kerja.
- d. Penggabungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah dengan nomenklatur kelembagaan baru menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) dengan kajian sebagai berikut :

1. Penggabungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah mempertimbangkan bahwa kedua perangkat daerah merupakan pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
  2. Efisiensi dalam pengelolaan Keuangan Daerah
  3. Pengelolaan terintegrasi, penggabungan memungkinkan pengelolaan pendapatan dan belanja daerah berada dalam satu perangkat daerah, sehingga alur pengelolaan keuangan akan lebih efisien dan terkoordinasi;
  4. Penghematan biaya operasional termasuk untuk anggaran Belanja pegawai dan fasilitas pendukung;
  5. PAD yang dikelola oleh Bapenda merupakan salah satu sumber utama pengelolaan belanja daerah yang diatur oleh BPKAD dengan penggabungan pendapatan dapat langsung dikaitkan dengan perencanaan pengeluaran daerah;
  6. Koordinasi yang lebih baik dalam pengelolaan pendapatan dan belanja memungkinkan optimalisasi penerimaan daerah, termasuk pajak dan retribusi, untuk mendukung prioritas pembangunan.
  7. Dengan penggabungan, data pendapatan dan pengeluaran dapat dikelola dalam satu sistem informasi keuangan daerah, sehingga meningkatkan transparansi dalam laporan keuangan.
  8. BPKAD yang bertanggung jawab mengelola aset daerah dapat bekerja sama langsung dengan fungsi Bapenda untuk memaksimalkan potensi pendapatan dari aset-aset tersebut, seperti penyewaan gedung atau tanah milik pemerintah.
  9. Dengan fokus pada integrasi fungsi pengelolaan pendapatan, belanja, dan aset, perangkat daerah ini akan lebih siap menghadapi tuntutan pengelolaan keuangan yang berbasis teknologi dan transparansi.
  10. Meningkatkan kapasitas Fiskal Daerah, koordinasi yang lebih baik dalam pengelolaan pendapatan dan belanja memungkinkan optimalisasi penerimaan daerah
- e. Pengalihan urusan pemuda dan olahraga ke Dinas Pendidikan dan pengalihan Urusan Kebudayaan ke Dinas Pariwisata dengan

nomenklatur kelembagaan baru menjadi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga serta Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dengan mempertimbangkan sebagai berikut :

- 1) Obyek dan database yang menjadi sasaran pembinaan pemuda dan olahraga adalah anak usia sekolah;
- 2) Sarana dan prasarana penunjang kegiatan olahraga sudah tersedia di sekolah-sekolah;
- 3) Event olahraga sudah lazim dan rutin diselenggarakan melalui Porda dan Porseni yang notabene menjadi domain Dindikbud;
- 4) Kegiatan pembinaan kepemudaan dilaksanakan terintegrasi dengan kegiatan yang telah dilaksanakan di sekolah-sekolah seperti halnya kepramukaan, PMR, PKS dan lain-lain;
- 5) Sedangkan latar belakang pengalihan urusan kebudayaan ke Dinas pariwisata adalah sebagai berikut :

- Pariwisata seringkali menjadi platform utama untuk memperkenalkan kebudayaan suatu daerah kepada dunia. Dengan mengintegrasikan kebudayaan ke dalam urusan pariwisata, promosi budaya lokal dapat lebih efektif melalui destinasi wisata, festival budaya, dan atraksi seni.
- Sinergi ini memungkinkan pelestarian budaya menjadi agenda utama dalam pengembangan pariwisata, menghindari eksploitasi budaya yang hanya bersifat komersial.
- Penggabungan urusan ini memungkinkan alokasi anggaran dan sumber daya yang lebih efisien. Kebijakan strategis dapat dirancang untuk mendukung dua sektor sekaligus, misalnya pembangunan infrastruktur budaya yang juga berfungsi sebagai daya tarik wisata.
- Banyak destinasi wisata populer di dunia berbasis pada kekayaan budaya, seperti cagar budaya, tradisi, seni, dan kuliner lokal. Dengan kebudayaan berada dalam satu payung dengan pariwisata, potensi ini dapat dimaksimalkan untuk menarik wisatawan domestik dan internasional.
- Pariwisata yang digerakkan oleh kebudayaan memberikan peluang besar untuk memberdayakan komunitas lokal. Melalui promosi seni tradisional, kerajinan tangan, atau

kuliner khas, masyarakat lokal dapat memperoleh manfaat ekonomi langsung dari kunjungan wisatawan.

- f. Pengalihan urusan perindustrian ke Dinas Tenaga Kerja dengan nomenklatur kelembagaan baru, yaitu Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian, dengan mempertimbangkan sebagai berikut :
- Sektor industri merupakan salah satu penyerap tenaga kerja terbesar. Dengan menyatukan kedua urusan ini, pengembangan industri dapat langsung diintegrasikan dengan program pelatihan dan pengembangan tenaga kerja yang relevan.
  - Industri memiliki kebutuhan tenaga kerja dengan keterampilan spesifik. Sinergi kedua urusan ini memungkinkan sinkronisasi antara kebutuhan industri dan program pelatihan tenaga kerja, mengurangi kesenjangan keterampilan (skill gap).
  - Penyatuan urusan ini memungkinkan desain kebijakan terpadu, seperti insentif bagi industri yang membuka lapangan kerja atau mendukung program pelatihan tenaga kerja.
  - Dalam struktur terpisah, kebijakan tenaga kerja dan industri sering kali tumpang tindih atau tidak saling mendukung. Dengan penggabungan, efektivitas kebijakan dapat ditingkatkan.
  - Keberhasilan sektor industri sangat bergantung pada ketersediaan tenaga kerja yang kompeten. Melalui penggabungan urusan, daerah dapat fokus membangun SDM yang sesuai dengan kebutuhan industri untuk meningkatkan daya saing ekonomi lokal.
  - Investasi industri lebih menarik ketika daerah memiliki tenaga kerja terampil yang siap mendukung operasional. Hal ini dapat menjadi keunggulan kompetitif jika dirancang dalam satu perangkat yang terintegrasi.
  - Penggabungan urusan ini memungkinkan penghematan anggaran dengan menghindari duplikasi program dan birokrasi yang berlebihan.
  - Penggunaan sumber daya manusia, teknologi, dan infrastruktur dapat lebih optimal dengan pengelolaan di bawah satu atap.

- g. Perubahan Nomenklatur Bappeda menjadi Bapperida, dengan mempertimbangkan sebagai berikut :
1. Pemenuhan aspek regulasi yang menjadi tuntutan dari peraturan perundang-undangan, yaitu menindaklanjuti UU Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, yang diamanatkan pada Pasal 121 yang menyatakan bahwa Pemerintah Daerah didorong membentuk badan untuk menjalankan fungsi Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan serta Inovasi dan Inovasi yang terintegrasi di Daerah;
  2. Pembentukan badan pada angka 1 tersebut, dapat berdiri sendiri dengan nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) atau dapat diintegrasikan pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan perencanaan pembangunan dan penelitian pengembangan daerah, yang harus sudah ditindaklanjuti paling lambat 1 (satu) tahun semenjak aturan tersebut ditetapkan sebagaimana ketentuan pada Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional pada pasal 66, dengan esensi adanya perubahan nomenklatur Perangkat Daerah Bappeda menjadi Bapperida dengan penambahan 1 (satu) bidang pada bidang *existing* saat ini;
  3. Saat ini Badan Riset dan Inovasi Nasional Republik Indonesia telah memberikan rekomendasi pertimbangan pembentukan Badan Riset dan Inovasi Daerah yang diintegrasikan dengan Bappeda Kabupaten Pematang Jaya melalui surat No. B-421/I/OT.00.00/4/2024 tanggal 25 April 2024;
- h. Perubahan nomenklatur pada Badan Kepegawaian Daerah (BKD) menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) disesuaikan dengan Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.

#### **D. Kajian Implikasi Perubahan Perda Nomor 13 Tahun 2016.**

##### **1. Peningkatan Pelayanan Publik**

Dengan restrukturisasi kelembagaan diharapkan dapat mengoptimalkan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi beberapa urusan pemerintahan yang tergabung dalam satu perangkat

daerah sehingga pelaksanaan urusan pemerintahan yang mempunyai keterkaitan penyelenggaraan akan lebih terintegrasi dan terkoordinasi dengan lebih baik guna optimalisasi pelayanan publik.

2. Efisiensi P3D;

Restrukturisasi kelembagaan berimplikasi terhadap berkurangnya jumlah jabatan struktural yaitu 2 jabatan eselon II b, 2 jabatan eselon III a, 1 jabatan eselon III b, dan 4 jabatan eselon IV a sehingga secara keseluruhan terdapat pengurangan 9 jabatan struktural. Perbandingan jabatan tervisualisasi dalam tabel berikut :

TABEL 1  
PERBANDINGAN JUMLAH JABATAN STRUKTURAL

NO	PERBANDINGAN JUMLAH JABATAN STRUKTURAL	ESELON							
		II.A	II.B	III.A	III.b	IV.A	IV.B	V	TOTAL
1	EXISTING	-	6	6	19	37	3	-	71
2	PASKA PERUBAHAN PERDA	-	3	3	17	33	3	-	59
BERKURANG		-	-3	-3	-2	-4	-	-	-12

Konsekuensi dari berkurangnya jumlah jabatan tersebut adalah terjadinya efisiensi pada penggunaan sarana operasional jabatan tersebut.

3. Efisiensi APBD

Berkurangnya kotak jabatan berkonsekuensi pada berkurangnya belanja aparatur daerah yaitu pada komponen tunjangan jabatan struktural dan tambahan penghasilan pegawai. Pengurangan belanja aparatur daerah tersebut dapat dialihkan untuk meningkatkan anggaran belanja pelayanan publik. Perbandingan jumlah tunjangan tervisualisasi dalam tabel berikut :

TABEL 2  
PERBANDINGAN JUMLAH TUNJANGAN JABATAN STRUKTURAL PER BULAN

NO	Jenis Tunjangan	Alokasi Tunjangan Jabatan		Efisiensi	
		Existing	Paska Perubahan Perda	Per bulan	Per Tahun
1	Tunjangan struktural	67.130.000	53.600.000	13.530.000	162.360,000
2	Tambahan penghasilan pegawai	591.172,000	465.615.000	125.557.000	1.506.684.000
Total tunjangan		658.302.000	519.215.000	139.087.000	1.669.044.000

Berdasarkan tabel diatas maka efisiensi tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja per bulan sebesar Rp. 139.087.000,00 dan efisiensi per tahun sebesar Rp. 1.669.044.000,00. Efisiensi tersebut, belum termasuk efisiensi penggabungan 6 belanja operasional sekretariat perangkat daerah yang digabung menjadi 3 sekretariat perangkat daerah.



## EVALUASI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

### OPD : 1. SEKRETARIAT DAERAH

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>SEKRETARIS DAERAH</b>				
Tugas	Setda mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.	<p style="text-align: center;"><b>Pasal 29</b></p> <p>1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.</p> <p>2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada bupati</p> <p>3) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.</p> <p>4) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;</p> <p>b. pengoordinasian pelaksanaan tugas</p>	4. UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN 4.01. SEKRETARIAT DAERAH 4.01.02. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 4.01.03. Program Perekonomian dan Pembangunan 4.01.04. Program Administrasi Umum	- Nomenklatur Perangkat Daerah tidak berubah - Penyesuaian uraian tugas yang ada pada bagian-bagian yang mengacu pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 beserta turunannya.	Penyesuaian Perbup Nomor 39 Tahun 2023
Fungsi	1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah; 4. Pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah; dan 5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>				
Tugas	1. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerja sama, serta pengoordinasian		4.01.02. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;</p> <p>2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama; dan</p> <p>3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.</p>	<p>satuan kerja Perangkat Daerah;</p> <p>c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;</p> <p>d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan</p> <p>e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.</p>			
Fungsi	<p>1. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;</p> <p>2. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;</p> <p>3. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;</p> <p>4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;</p> <p>5. 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</p>	<p><b>Pasal 74</b></p> <p>1) Sekretariat Daerah tipe A terdiri atas paling banyak 3 (tiga) asisten.</p> <p>2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 4 (empat) bagian.</p> <p>3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian.</p>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>3.</b>	<b>Bagian Tata Pemerintahan</b>				
Tugas	1. Penyiapan perumusan kebijakan daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah; 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah; dan 4. Pelaksanaan pembinaan administrasi, di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama.		4.01.02.2.01.01. Penataan Administrasi Pemerintahan 4.01.02.2.01.02. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan 4.01.02.2.01.03. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah 4.01.02.2.04.01. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri 4.01.02.2.04.02. Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri 4.01.02.2.04.03. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama		
Fungsi	1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama; 2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama; 4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>4.</b>	<b>Bagian Kesejahteraan Rakyat</b>				
Tugas	1. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah; 2. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan 3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.		4.01.02.2.02.01. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual 4.01.02.2.02.02. Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial 4.01.02.2.02.03. Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat		
Fungsi	1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; 2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; 3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan, kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>5.</b>	<b>Bagian Hukum</b>				
Tugas	1. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah; 3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.		4 01 02 2.03.01. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah 4 01 02 2.03.02. Fasilitasi Bantuan Hukum 4 01 02 2.03.03. Pendokumen-tasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Fungsi	1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundangundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; 2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; 3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; 4. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; - dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
6.	<b>ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>				
Tugas	1. Penyusunan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang perekonomian, administrasi		4.01.03. Program Perekonomian dan Pembangunan		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pembangunan, pengadaan barang dan jasa serta sumber daya alam.				
Fungsi	1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, serta administrasi pembangunan, 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, serta pengadaan barang dan jasa; 3. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa; 4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa; 5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>7.</b>	<b>Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</b>				
Tugas	1. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.		4 01 03 2.01 01 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD 4 01 03 2.01 02 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian 4 01 03 2.01 03 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Pada uraian tugas bagian, belum tercantum uraian tugas yang mencantumkan kebijakan dan pengelolaan SDA	Penyesuaian Perbub 39 Tahun 2023 dengan memasukkan terkait tugas-tugas yang terkait dengan Sumber Daya Alam
Fungsi	1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; 2. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; 3. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan		4 01 03 2.04 Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam 4 01 03 2.04 01 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan 4 01 03 2.04 02 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 4 01 03 2.04 03 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan 4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>Bagian Administrasi Pembangunan</b>				
Tugas	1. Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.		4 01 03 2.02 01 Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan 4 01 03 2.02 02 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan 4 01 03 2.02 03 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tugas-tugas yang selama ini ditangani /belum pada Bagian Administrasi Pembangunan perlu disesuaikan lagi, yaitu :  - Tugas perencanaan masuk pada urutur Bagum - Tugas penyusunan SSH dan ASB masuk pada Urutur BPKAD - Melakukan tugas yang selama ini dilakukan oleh Bagian Organisasi terkait dengan SPIP (Sistem Pengendalian	Penyesuaian Perbup No 39 Tahun 2023
Fungsi	1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; 2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; 3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.			Internal Pemerintah) Terintegrasi - Mengingat beban kerja yang kecil diusulkan dapat digabung dengan Bagian perekonomian mengampu Program Perekonomian dan Pembangunan	
<b>9.</b>	<b>Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</b>				
Tugas	1. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah; 3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 4. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.		4 01 03 2.03 01 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 4 01 03 2.03 02 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 4 01 03 2.03 03 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Uraian Tugas tetap	
Fungsi	1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;</p> <p>2. 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;</p> <p>3. 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; dan</p> <p>4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				
<b>10.</b>	<b>ASISTEN ADMINISTRASI UMUM</b>				
Tugas	<p>1. Penyusunan kebijakan Daerah;</p> <p>2. Pelaksanaan kebijakan Daerah;</p> <p>3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan</p> <p>4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta keuangan.</p>		4 01 04 Program Administrasi Umum		
Fungsi	1. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan; 3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi; 4. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan; 5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi; 6. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan 7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>11.</b>	<b>Bagian Umum</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, Staf Ahli Bupati dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta keuangan.		4 01 04 2.01 01 Fasilitas Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian 4 01 04 2.01 02 Pengelolaan Perlengkapan 4 01 04 2.01 03 Pengelolaan Rumah Tangga 4 01 04 2.04 01 <b>Pengelolaan Perencanaan</b> 4 01 04 2.04 02 Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian tugas-tugas Bagian Umum diantaranya, yaitu : - Tugas Perencanaan dan keuangan digeser pada Bagian Perencanaan dan Keuangan - Bergabung dengan Bidang Prokompim	
Fungsi	1. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, Staf Ahli Bupati dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, Staf Ahli Bupati dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan 3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.		4 01 04 2.04 03 Penatausahaan Pelaporan	menjadi Bagian Umum dan Protokol	
<b>12.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha</b>			Berubah menjadi Subbagian Umum dan Kepegawaian	Penyesuaian Perbup No 39 Tahun 2023
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha.		4 01 04 2.01 01 Fasilitas Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian 4 01 04 2.01 02 Pengelolaan Perlengkapan 4 01 04 2.01 03 Pengelolaan Rumah Tangga		
<b>13.</b>	<b>Subbagian Keuangan</b>				Penyesuaian Perbup No 39 Tahun 2023
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.		4 01 04 2.04 01 Pengelolaan Perencanaan 4 01 04 2.04 02 Pengelolaan Keuangan 4 01 04 2.04 03 Penatausahaan Pelaporan		
<b>14.</b>	<b>Bagian Organisasi</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	1. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah; 2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.		4 01 04 2.02 01 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan 4 01 04 2.02 02 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana 4 01 04 2.02 03 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Penyesuaian tugas-tugas Bagian Organisasi diantaranya, yaitu :  - Pelaksanaan tugas pada Pengendalian Internal Pemerintah dialihkan pada Bagian Administrasi Pembangunan	Penyesuaian Perbup No 39 Tahun 2023
Fungsi	1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; 2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; 3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; 4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang di bidang kelembagaan dan analisis jabatan,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan</p> <p>5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				
<b>15.</b>	<b>Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>				
Tugas	<p>1. Penyiapan pelaksanaan kebijakan Daerah;</p> <p>2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; dan</p> <p>3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.</p>		<p>4. Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan</p> <p>4.01 Sekretariat Daerah</p> <p>4 01 04 Program Administrasi Umum</p> <p>4 01 04 2.03 01 Fasilitasi Keprotokolan</p> <p>4 01 04 2.03 02 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</p> <p>4 01 04 2.03 03 Pendokumentasian Tugas Pimpinan</p>	<p>Penyesuaian tugas-tugas Bagian Prokomin diantaranya, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan pelaksanaan kebijakan</li> <li>- Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah</li> <li>- Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah</li> <li>- Melaksanakan keprotokolan penyambutan tamu pemerintah daerah</li> <li>- Menyusun, menyiapkan, dan melaksanakan keprotokolan kegiatan pimpinan daerah</li> </ul>	
Fungsi	<p>1. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;</p> <p>2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;</p> <p>3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 39 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.			- Menyusun tata upacara bendera dan upacara bukan bendera pemerintah daerah	
<b>16.</b>	<b>Subbagian Protokol</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang protokol.		4 01 04 2.03 01 Fasilitasi Keprotokolan		

**OPD : 2. SEKRETARIAT DPRD**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>SEKRETARIS DPRD</b>				
Tugas	Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.	<p><b>Pasal 31</b></p> <p>(1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.</p> <p>(2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah.</p> <p>(3) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.</p> <p>(4) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan</p>	<p>4 Unsur Pendukung</p> <p>Urusan Pemerintahan</p> <p>4 02 Sekretariat DPRD</p> <p>4 02 02 Program Layanan Dan Administrasi Keuangan</p> <p>4 02 03 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur Perangkat Daerah tidak berubah</li> <li>- Penyesuaian nomenklatur bagian, menjadi : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Umum dan Keuangan;</li> <li>2. Bagian Persidangan, Perundang-undangan dan Hubungan Masyarakat</li> <li>3. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan</li> </ol> </li> <li>- Penyesuaian uraian tugas yang ada pada bagian-bagian yang mengacu pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 beserta turunannya.</li> </ul>	Penyesuaian Perbup Nomor 40 Tahun 2023
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;</li> <li>2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD; Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;</li> <li>3. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan</li> <li>4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.</li> </ol>				
<b>2.</b>	<b>BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN</b>				
Tugas	Memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Fungsi	1. Menyelenggarakan ketatausahaan Setwan; 2. Mengelola kepegawaian Setwan; 3. Mengelola administrasi keanggotaan DPRD; 4. Menyediakan fasilitas fraksi DPRD; 5. Menyelenggarakan keprotokolan; 6. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD; 7. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD; 8. Menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD; 9. Menyusun perencanaan anggaran Setwan; 10. Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Setwan; 11. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Setwan; 12. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Setwan; 13. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Setwan; 14. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Setwan;	dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. (5) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD; b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.	4 02 02 Program Layanan Dan Administrasi Keuangan 4 02 02 2.01 Layanan Administrasi DPRD 4 02 02 2.02 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	15. Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Setwan; 16. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Setwan; 17. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Setwan; 18. Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Setwan; 19. Mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Setwan; 20. Menyusun laporan kinerja dan anggaran Setwan; dan 21. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>3.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha dan kepegawaian.		4 02 02 2.01 Layanan Administrasi DPRD		
<b>4.</b>	<b>Subbagian Keuangan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.		4 02 02 2.02 Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD		
<b>5.</b>	<b>BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi dan <b>penganggaran.</b>		4 02 03 <b>per</b> 4 02 03 2.01 Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD 4 02 03 2.02 Pembahasan Kebijakan Anggaran		
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi penyusunan dan pembahasan program pembentukan peraturan daerah;</li> <li>Memfasilitasi pembahasan peraturan daerah;</li> <li>Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;</li> <li>Memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda;</li> <li>Memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;</li> <li>Mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS Perubahan;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBD/ APBDP;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan</li> </ol>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;</p> <p>11. Memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;</p> <p>12. Menyusun risalah rapat;</p> <p>13. Mengoordinasikan pembahasan Raperda;</p> <p>14. Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);</p> <p>15. Memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;</p> <p>16. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan dan pengawasan kode etik DPRD;</p> <p>17. Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan fasilitasi tugas DPRD; dan</p> <p>18. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				
<b>6.</b>	<b>BAGIAN FASILITASI PENGAWASAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</b>				
Tugas	Menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang <b>pengawasan</b> dan hubungan masyarakat.		4 02 03 Program Dukungan Pelaksanaan Tugas Dan Fungsi DPRD		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan peningkatan kapasitas DPRD;</li> <li>Menyelenggarakan hubungan masyarakat;</li> <li>Menyelenggarakan publikasi;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;</li> <li>Memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerja sama daerah; dan</li> </ol>		<p>4 02 03 2.03 Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</p> <p>4 02 03 2.04 Peningkatan Kapasitas DPRD</p> <p>4 02 03 2.05 Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</p> <p>4 02 03 2.06 Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik DPRD</p> <p>4 02 03 2.07 Pembahasan Kerja Sama Daerah</p> <p>4 02 03 2.08 01 Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 40 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : INSPEKTORAT**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 3 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>INSPEKTUR</b>				
Tugas	Membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah	<b>Pasal 33</b> (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh inspektur. (3) Inspektur Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah. (4) Inspektorat Daerah mempunyai tugas membantu bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah. (5) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana menyelenggarakan fungsi:	6 Unsur Pengawasan Urusan Pemerintahan 6 01 Inspektorat Daerah <b>6 01 02 Program Penyelenggaraan Pengawasan</b> 6 01 02 2.01 Penyelenggaraan Pengawasan Internal 6 01 02 2.02 Penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu <b>6 01 03 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi</b> 6 01 03 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Dan Fasilitas Pengawasan 6 01 03 2.02 Asistensi dan Pendampingan	Nomenklatur Jabatan pada Sekreariat : tetap <b>Urban → 3 Inspektur Pembantu dan 1 Inrbansus.</b>  Penyesuaian kembali uraian tugas pada Perbup No 3 Tahun 2023	
Fungsi	1. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; 2. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; 3. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari bupati dan/ atau gubernur sebagai wakil pemerintah pusat; 4. Penyusunan laporan hasil pengawasan; 5. Pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; 6. Pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi; 7. Pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

<b>2.</b>	<b>SEKRETARIAT</b>				
Tugas	Melaksanakan pembinaan teknis dan administratif ke dalam semua unsur di lingkungan Inspektorat				
Fungsi	1. Pengoordinasian perumusan rencana program kerja dan anggaran pengawasan, penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan pengadministrasian kerja sama; 2. Pelaksanaan evaluasi pengawasan, pengumpulan, pengelolaan, analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja; 3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan; 4. Pengelolaan kepegawaian, tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan bupati; d. penyusunan laporan hasil pengawasan; e. pelaksanaan administrasi inspektorat kabupaten; dan f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.			
<b>3.</b>	<b>Subbagian Program, Keuangan dan Umum</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidansg program, keuangan dan umum.				
<b>4.</b>	<b>Subbagian Evaluasi dan Pelaporan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi dan pelaporan.				

5.	INSPEKTORAT PEMBANTU I				
Tugas	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pendidikan, kesehatan, ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, tenaga kerja, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, serta kecamatan.				
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;</li> <li>2. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;</li> <li>3. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;</li> <li>4. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</li> <li>5. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang</li> </ol>				

	<p>meliputi bidang tugas perangkat daerah;</p> <p>6. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;</p> <p>7. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);</p> <p>8. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>9. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan</p> <p>10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				
<b>6.</b>	<b>INSPEKTORAT PEMBANTU II</b>				
Tugas	<p>Melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perizinan, perikanan, pariwisata, pertanian, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, dan perindustrian, serta kecamatan.</p>		<p>6 01 02 Program Penyelenggaraan Pengawasan</p> <p>6 01 02 2.01 Penyelenggaraan Pengawasan Internal</p> <p>6 01 03 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi</p> <p>6 01 03 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan</p>		

			Dan Fasilitasi Pengawasan 6 01 03 2.02 Asistensi dan Pendampingan		
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;</li> <li>2. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;</li> <li>3. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;</li> <li>4. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</li> <li>5. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;</li> <li>6. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;</li> <li>7. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);</li> <li>8. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</li> <li>9. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan</li> </ol>				

	10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>7.</b>	<b>Inspektorat Pembantu III</b>				
Tugas	melaksanakan pembinaan dan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan, kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang komunikasi dan informatika, statisti, persandian, perpustakaan, kearsipan, keuangan dan aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, layanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta kecamatan.		6 01 02 Program Penyelenggaraan Pengawasan 6 01 02 2.01 Penyelenggaraan Pengawasan Internal 6 01 03 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi 6 01 03 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan 6 01 03 2.02 Asistensi Dan Pendampingan		
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan penyusunan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat daerah;</li> <li>2. Perencanaan program pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;</li> <li>3. Pengoordinasian pelaksanaan pengawasan fungsional penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;</li> <li>4. Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah;</li> <li>5. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang meliputi bidang tugas perangkat daerah;</li> </ol>				

	6. Penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; 7. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH); 8. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan; 9. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan 10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>INSPEKTORAT PEMBANTU KHUSUS</b>				
Tugas	Melaksanakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi.		6 01 02 Program Penyelenggaraan Pengawasan		
Fungsi	1. Penyiapan penyusunan kebijakan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; 2. Perencanaan program pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi; 3. Pengoordinasian pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi dan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;		6 01 02 2.02 Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu 6 01 03 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi 6 01 03 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Pengawasan Dan Fasilitasi Pengawasan		

	<p>4. Kerja sama pelaksanaan pengawasan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah lainnya dan/atau dengan Aparat Penegak Hukum (APH);</p> <p>5. Pemantauan dan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;</p> <p>6. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu;</p> <p>7. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan</p> <p>8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>		6 01 03 2.02 Asistensi Dan Pendampingan		
--	--	--	---	--	--

**OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>KEPALA DINAS</b>					
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b>Pasal 35</b>	<b>1 Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar</b>	5 Bidang Usulan :	- <b>Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</b>
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pembinaan pendidikan dasar, sarana prasarana, pembinaan ketenagaan dan kebudayaan; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pembinaan pendidikan dasar, sarana prasarana, pembinaan ketenagaan dan kebudayaan; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, pembinaan pendidikan dasar, sarana prasarana, pembinaan ketenagaan dan kebudayaan; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	(1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten. (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang	<b>1 01 Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan</b>  <b>1 01 02 Program Pengelolaan Pendidikan</b> 1 01 02 2.01 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar 1 01 02 2.02 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 1 01 02 2.03 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) 1 01 02 2.04 Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan  <b>1 01 03 Program Pengembangan Kurikulum</b> 1 01 03 2.01 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	<b>1.</b> Dinas  Nomenklatur kegiatan dan subkegiatan pada urusan Kebudayaan lebih indentik dan mempunyai karakteristik yang sama dengan kegiatan dan subkegiatan pada urusan pariwisata, sehingga ketika dijadikan satu pengelolaan akan lebih optimal.  <b>Fungsi :</b> 1. Perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar, Menengah, Pendidikan Non	- <b>Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</b> - Penyesuaian Nomenklatur Bidang - Memasukkan urusan Pora dalam Dinas Pendidikan dan Memindahkan urusan kebudayaan pada bidang Pariwisata - Nomenklatur baru menjadi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dindikbud.	diberikan kepada kabupaten/kota.	1 01 03 2.02 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	formal/kesetaraan, pengembangan kurikulum, Bahasa dan Sastra, Pengendalian Perijinan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Pembinaan Pemuda dan Olahraga.	
Fungsi	1. Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dindikbud; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dindikbud; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dindikbud; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dindikbud; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dindikbud; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dindikbud, dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.	<b>1 01 04 Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan</b> 1 01 04 2.01 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan  <b>1 01 05 Program Pengendalian Perizinan Pendidikan</b> 1 01 05 2.01 Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 01 05 2.02 Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	formal/kesetaraan, pengembangan kurikulum, Bahasa dan Sastra, Pengendalian Perijinan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Pembinaan Pemuda dan Olahraga. 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar, Menengah, Pendidikan Non formal/kesetaraan, pengembangan kurikulum, Bahasa dan Sastra, Pengendalian Perijinan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Pembinaan Pemuda dan Olahraga.	
3.	<b>Subbagian Keuangan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.	<p><b>Pasal 37 ayat (2)</b></p> <p>Dinas Pendidikan menjalankan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;</p> <p><b>Pasal 40, ayat (3) dan (4)</b></p> <p>Penggabungan Urusan Pemerintahan dalam 1 (satu) dinas Daerah didasarkan pada perumpunan Urusan Pemerintahan dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kedekatan karakteristik Urusan Pemerintahan; dan/atau</li> <li>- keterkaitan antar penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.</li> </ul>	<p><b>1 01 06 Program Pengembangan Bahasa Dan Sastra</b></p> <p>1 01 06 2.01 Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b></p> <p><b>2 22 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN</b></p> <p><b>2 22 02 Program Pengembangan Kebudayaan</b></p> <p>2 22 02 2.01 Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Pendidikan Dasar, Menengah, Pendidikan Non formal/kesetaraan, pengembangan kurikulum, Bahasa dan Sastra, Pengendalian Perijinan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta Pembinaan Pemuda dan Olahraga.</p> <p>4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan</p> <p>5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai</p>	
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
<b>5.</b>	<b>BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini, serta pendidikan kesetaraan dan masyarakat.				
Fungsi	<p>1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini serta pendidikan kesetaraan dan masyarakat, dan</p> <p>2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				
<b>6.</b>	<b>Seksi Pendidikan Anak Usia Dini</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini.	<b>Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata;</b> 1) Urusan Pemerintahan atau fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang digabung. 2) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 3) Tipelogi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila	2 22 02 2.02 Pelestarian Kesenian tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota 2 22 02 2.03 Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota <b>2 22 03 Program Pengembangan Kesenian Tradisional</b> 2 22 03 2.01 Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota <b>2 22 04 program pembinaan sejarah</b> 2 22 04 2.01 Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota <b>2 22 05 Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya</b>	tugas dan fungsinya.	
7.	<b>Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Masyarakat</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan kesetaraan dan masyarakat.				
8.	<b>BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama, dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
9.	<b>Seksi Sekolah Dasar</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah dasar.				
10.	<b>Seksi Sekolah Menengah Pertama</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sekolah menengah pertama.	mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.	2 22 05 2.01 Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota 2 22 05 2.02 Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota 2 22 05 2.03 Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		
<b>11.</b>	<b>BIDANG SARANA PRASARANA</b>	4) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<b>2 22 06 Program Pengelolaan Permuseuman</b> 2 22 06 2.01 Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan dan kemasyarakatan serta sarana prasarana pendidikan dasar.		<b>2 19 Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga</b>  <b>2 19 02 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan</b> 2 19 02 2.01 Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda		
Fungsi	4. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan dan kemasyarakatan serta sarana prasarana pendidikan dasar, dan 5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>12.</b>	<b>Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan Kemasyarakatan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan dan kemasyarakatan.				
<b>13.</b>	<b>Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana prasarana sekolah dasar.		dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota		
<b>14.</b>	<b>BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN</b>				
Tugas	Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi tenaga pendidik, dan pengembangan profesi tenaga pendidik.		2 19 02 2.02 Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
Fungsi	6. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi tenaga pendidik, dan pengembangan profesi tenaga pendidik, dan 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>2 19 03 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan</b> 2 19 03 2.01 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan Pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota 2 19 03 2.02 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2 19 03 2.03 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi		
<b>15.</b>	<b>Seksi Mutasi Tenaga Pendidik</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi tenaga pendidik.				
<b>16.</b>	<b>Seksi Pengembangan Profesi Tenaga Pendidik</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan profesi tenaga pendidik.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>17.</b>	<b>BIDANG KEBUDAYAAN</b>		2 19 03 2.04 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga 2 19 03 2.05 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi  <b>2 19 04 Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan</b> 2 19 04 2.01 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>18.</b>	<b>Sekolah Menengah Pertama Negeri (perbup no 19/2016)</b>				
Tugas	Melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri.				
Fungsi	1. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas Pendidikan di bidang pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri; 2. Pelaksanaan pelayanan umum; 3. Pelaksanaan administrasi, dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.				
<b>19.</b>	<b>Sanggar Kegiatan Belajar (84/2018}</b>				
Tugas	Menyelenggarakan program pendidikan nonformal.				
Fungsi	1. Pelayanan pendidikan nonformal;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 19 TAHUN 2016 DAN PERBUP 84 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua, peserta didik dan masyarakat, dan 3. Pelaksanaan administrasi pada SKB.				

**OPD : 5. DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b>Pasal 35</b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 19 Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga</b>  <b>2 19 02 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan</b> 2 19 02 2.01 Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota 2 19 02 2.02 Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Bidang yang diusulkan : 1. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 2. Bidang Kebudayaan  <b>Fungsi :</b> 1. Perumusan kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Kebudayaan 2. Pelaksanaan kebijakan dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Kebudayaan 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan	- <b>Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</b> - Penyesuaian Nomenklatur Bidang - Memasukkan urusan Kebudayaan dalam Dinas Pariwisata dan Mengalihkan urusan Pemuda dan Olahraga pada Dinas Pendidikan - Nomenklatur baru menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
FUNGSI	1. Serta bidang pemuda dan olahraga, 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta bidang pemuda dan olahraga, 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta bidang pemuda dan olahraga, 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	(3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:			
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disparpora.				
FUNGSI	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Disparpora,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Disparpora, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Disparpora, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disparpora, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disparpora, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Disparpora, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya  <b><u>Pasal 37</u></b> Dinas Pariwisata menjalankan Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar Urusan Pemerintahan Pilihan ;  <b><u>Pasal 40,</u></b>	<b>2 19 03 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan</b> 2 19 03 2.01 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan Pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota 2 19 03 2.02 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2 19 03 2.03 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi 2 19 03 2.04 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga 2 19 03 2.05 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi  <b>2 19 04 Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan</b>	dibidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif serta Bidang Kebudayaan 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya	
<b>3.</b>	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata;</b> 6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan. 8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan	2 19 04 2.01 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan  <b>3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN</b>  <b>3 26 Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata</b>  <b>3 26 02 Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata</b> 3 26 02 2.01 Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota 3 26 02 2.02 Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota 3 26 02 2.03 Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota 3 26 02 2.04 Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota  <b>3 26 03 Program Pemasaran Pariwisata</b>		
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
<b>5.</b>	<b>BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>6.</b>	<b>BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda dan olahraga.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda dan olahraga, dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<p>3 26 03 2.01 Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 26 04 Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual</b></p> <p>3 26 04 2.01 Penyediaan Prasarana (Zona kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif) Sebagai Ruang Berekspresi, Berpromosi dan Berinteraksi Bagi Insan Kreatif di Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 26 05 Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif</b></p> <p>3 26 05 2.01 Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar</p>		
<b>7.</b>	<b>Unit Pengelola Obyek Wisata Pada Dinas Pariwisata, Pemuda Dan Olahraga</b>				
Tugas	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan obyek wisata.				
Fungsi	1. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan obyek wisata; 2. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disparpora sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha</b>				
Tugas	1. merencanakan program dan kegiatan pada UPOW sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran; 2. menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada UPOW dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;</p> <p>3. melaksanakan pengelolaan administrasi pada UPOW sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;</p> <p>4. menyusun data informasi pengelolaan UPOW guna pengambilan kebijakan;</p> <p>5. mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan kepegawaian guna tertib administrasi;</p> <p>6. mengelola administrasi kerumah tanggaan meliputi pemeliharaan perlengkapan, penataanruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor secara efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>7. menyiapkan bahan inovasi Subbagian Tata Usaha pada UPOW berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha pada UPOW sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai informasi dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 82 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				

**OPD : 6. DINAS KESEHATAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten. (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>1 02 URUSAN PEMERINTAHAN BIG KESEHATAN</b>  <b>1 02 02 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</b> 1 02 02 2.01 Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten Kota 1 02 02 2.02 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 1 02 02 2.03 Penyelenggaraan Sistem Informasi	<b>Bidang yang diusulkan :</b> 1. Bidang Kesehatan Masyarakat 2. Bidang Pelayanan Kesehatan 3. Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan kefarmasian 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Sektor Kesehatan  <b>Fungsi :</b> 1. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, Sumber Daya	Perubahan nomenklatur jabatan pada bidang dan uraian tugas mengacu pada Permendagri 90 Tahun 2019 dan turunannya
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinkes.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	Kesehatan secara Terintegrasi 1 02 02 2.04 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C dan D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaen/Kota	Kesehatan, Pelayanan kefarmasian serta sumber daya kesehatan; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, Sumber Daya Kesehatan, Pelayanan kefarmasian serta sumber daya kesehatan;	
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinkes; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinkes; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinkes; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinkes; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinkes; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinkes; dan	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Dinas Kesehatan menjalankan Urusan Pemerintahan Wajib yang	1 02 03 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan 1 02 03 2.01 Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan Di Wilayah Kabupaten/Kota 1 02 03 2.02 Pembinaan Teknis, Pengawasan Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota 1 02 03 2.03 Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM Manusia di Wilayah Kabupaten/Kota	3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, Sumber Daya Kesehatan, Pelayanan kefarmasian serta sumber daya kesehatan;	

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	berkaitan dengan pelayanan dasar;	1 02 03 2.04 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan	
<b>3.</b>	<b>Subbagian Keuangan</b>	Pasal 40, ayat (4)			
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.	Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan Desa</b>	1 02 03 2.05 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKM dan UKP Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
<b>5.</b>	<b>BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT</b>		<b>1 02 04 Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman</b>		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat.		1 02 04 2.01 Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT)		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		1 02 04 2.02 Pemberian Sertifikat Produksi untuk Sarana Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 tertentu Perusahaan Rumah Tangga		
<b>6.</b>	<b>BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.		1 02 04 2.03 Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		1 02 04 2.04 Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) Antara Lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)		
<b>7.</b>	<b>BIDANG PELAYANAN KESEHATAN</b>		1 02 04 2.05 Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan.		1 02 04 2.06 Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan.				
Fungsi	5. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan; dan 6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>1 02 05 Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan</b> 1 02 05 2.01 Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 1 02 05 2.02 Pelaksadan Sehat dalam Rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 1 02 05 2.03 Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
<b>9.</b>	<b>DIREKTUR RSUD DR. M. ASHARI</b>				
Tugas	Memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna.				
Fungsi	1. Penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit; 2. Pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis; 3. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; 4. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>10.</b>	<b>BAGIAN TATA USAHA</b>				
Tugas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan program dan kegiatan Bagian Tata Usaha, meliputi perencanaan dan anggaran, kepegawaian dan pendidikan pelatihan, hukum dan kehumasan, pelayanan administrasi dan persuratan, rumah tangga, serta perlengkapan dan logistik umum;</li> <li>2. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bagian Tata Usaha sesuai program dan kegiatan Bagian Tata Usaha;</li> <li>3. Mengoordinasikan usulan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Rumah Sakit serta urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);</li> <li>4. Mengoordinasikan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Anggaran Subbagian Umum serta Subbagian Kepegawaian;</li> </ol>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	5. Menyusun rancangan laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP), LKPJ/LPPD, pengawasan melekat, daloptan dan laporan rutin lainnya; 6. Menyusun rancangan inovasi Bagian Tata Usaha; 7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 9. Mengoordinasikan penyusunan laporan Bagian Tata Usaha berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>11.</b>	<b>Subbagian Perencanaan dan Anggaran</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan Dokumen Perencanaan; 2. Menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) urusan pemerintahan bidang kesehatan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);</p> <p>3. Melaksanakan pengelolaan administrasi Subbagian Perencanaan dan Anggaran;</p> <p>4. Mengelola data urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan melalui sistem informasi pembangunan daerah;</p> <p>5. Menyusun konsep dokumen pertanggungjawaban kinerja yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dokumen pertanggungjawaban lainnya;</p> <p>6. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Perencanaan dan Anggaran;</p> <p>7. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan;</p> <p>8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	9. Menyusun bahan laporan urusan pemerintahan bidang pelayanan kesehatan berdasarkan hasil laporan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>12.</b>	<b>Subbagian Umum</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada Subbagian Umum sesuai dengan Dokumen Perencanaan; 2. Mengelola administrasi umum meliputi surat menyurat, dokumentasi dan kearsipan; 3. Mengelola administrasi kehumasan meliputi keprotokolan dan informasi publik; 4. Mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas, dan barang milik daerah;</p> <p>5. Mengelola ketatalaksanaan meliputi penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>6. Melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi public sesuai dengan undang-undang keterbukaan informasi publik;</p> <p>7. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Umum;</p> <p>8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;</p> <p>9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan</p> <p>10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
<b>13.</b>	<b>Subbagian Kepegawaian</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan Subbagian Kepegawaian sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>2. Mengelola administrasi kepegawaian, meliputi mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional, menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, mutasi, pemberhentian dan pension pegawai, membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, penjaminan cuti dan presensi pegawai serta mengelola cuti pegawai;</p> <p>3. Merencanakan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan serta membuat usulan ujian dinas pegawai;</p> <p>4. Melaksanakan fasilitasi pelayanan hukum;</p> <p>5. Menyusun kebutuhan pegawai meliputi PNS dan Pegawai BLUD;</p> <p>6. Mengelola administrasi kepegawaian BLUD meliputi: kontrak kerja, surat tugas dan orientasi pegawai BLUD baru;</p> <p>7. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Kepegawaian;</p> <p>8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Kepegawaian sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian secara komprehensif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>14.</b>	<b>BIDANG PELAYANAN</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Pelayanan; 2. Menyusun konsep rancangan kebijakan Bidang Pelayanan sesuai program dan kegiatan Bidang Pelayanan; 3. Mengoordinasikan kegiatan pelayanan medis dan rekam medis serta keperawatan; 4. Menyusun rancangan inovasi Bidang Pelayanan; 5. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 7. Mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Pelayanan berdasarkan data dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>15.</b>	<b>Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis; 2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Pelayanan Medis dan Rekam Medis sesuai dengan program dan kegiatan; 3. Melaksanakan kegiatan Pelayanan Medis dan Rekam Medis; 4. Menyusun dan mengolah data pendaftaran pasien melalui sistem informasi manajemen rumah sakit; 5. Melaksanakan kegiatan pendaftaran pencatatan rekam medis dan rujukan, penyiapan dan pengambilan rekam medis serta menyelesaikan administrasi rujukan dan membuat laporan medis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 6. Melaksanakan pemantauan pelayanan medis pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat, bedah sentral dan hemodialisa;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>7. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan medis pada rawat jalan, rawat inap, gawat darurat dan bedah sentral serta hemodialisa berdasarkan usulan instalasi pelayanan medis;</p> <p>8. Menyiapkan bahan inovasi seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis;</p> <p>9. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;</p> <p>10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Pelayanan Medis dan Rekam Medis secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan</p> <p>11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
<b>16.</b>	<b>Seksi Keperawatan</b>				
Tugas	<p>1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Keperawatan;</p> <p>2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Keperawatan sesuai dengan program dan kegiatan;</p> <p>3. Melaksanakan kegiatan Keperawatan;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4. Menyusun kebutuhan pelayanan keperawatan sesuai dengan rencana program; 5. Melaksanakan bimbingan asuhan dan etika keperawatan secara terpadu untuk meningkatkan pelayanan kesehatan; 6. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas pelayanan keperawatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 7. Menyiapkan bahan inovasi seksi Keperawatan; 8. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi Keperawatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi Keperawatan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;dan 10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>17.</b>	<b>BIDANG PENUNJANG</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Penunjang;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. Menyusun rancangan kebijakan Bidang Penunjang sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Penunjang; 3. Mengoordinasikan kegiatan penunjang medis dan non medis serta pengembangan mutu dan pengolahan data; 4. Mengembangkan peningkatan mutu penunjang medis dan non medis melalui pendidikan dan pelatihan serta penelitian bidang kesehatan; 5. Menyelenggarakan pemantauan dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas penunjang medis dan non medis; 6. Menyusun rancangan inovasi Bidang Penunjang; 7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Penunjang sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Penunjang secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 9. Mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Penunjang berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	10. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>18.</b>	<b>Seksi Penunjang Medis dan Non Medis</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Penunjang Medis dan Non Medis; 2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Penunjang Medis dan Non Medis sesuai dengan program dan kegiatan; 3. Melaksanakan kegiatan penunjang medis dan non medis; 4. Menyusun kebutuhan pelayanan pada bank darah, instalasi radiologi, instalasi pemeliharaan sarana medik, instalasi kesehatan lingkungan, instalasi laboratorium, instalasi farmasi, instalasi sterilisasi sentral, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, instalasi pemulasaraan jenazah, instalasi linen dan instalasi hemodialisa; 5. Melaksanakan pemantauan pelayanan pada bank darah, instalasi radiologi, instalasi pemeliharaan sarana medik, instalasi kesehatan lingkungan, instalasi laboratorium, instalasi farmasi, instalasi sterilisasi sentral,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, instalasi pemulasaraan jenazah, instalasi linen dan instalasi hemodialisa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>6. Menyiapkan bahan inovasi daerah Seksi Penunjang Medis dan Non Medis;</p> <p>7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medis dan Non Medis sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan;</p> <p>8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Penunjang Medis dan Non Medis secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan</p> <p>9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
<b>19.</b>	<b>Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data</b>				
Tugas	<p>1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data;</p> <p>2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data sesuai dengan program dan kegiatan;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	3. Melaksanakan kegiatan Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data; 4. Menyusun dan mengolah data pasien melalui sistem informasi manajemen rumah sakit secara berkala; 5. Menganalisis dan menyajikan data tindakan pasien berdasarkan usulan dari tenaga medis; 6. Menyiapkan bahan inovasi daerah Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data; 7. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Pengembangan Mutu dan Pengolahan Data secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>20.</b>	<b>BIDANG KEUANGAN</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan Bidang Keuangan; 2. Menyusun konsep rancangan kebijakan keuangan rumah sakit sesuai program dan kegiatan Bidang Keuangan;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	3. Mengoordinasikan program dan kegiatan keuangan rumah sakit; 4. Mengoordinasikan upaya penggalan pendapatan dan mencari sumber dana baru rumah sakit sesuai dengan pedoman pelaksanaan; 5. Menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan akuntansi dan verifikasi sesuai dengan pedoman pelaksanaan; 6. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); 7. Menyusun konsep rumusan inovasi Bidang Keuangan; 8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 9. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Keuangan secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; 10. Mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
21.	<b>Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi; 2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Perbendaharaan dan Verifikasi sesuai dengan program dan kegiatan; 3. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan dan verifikasi; 4. Melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen pasien; 5. Mengelola kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal penjaminan pelayanan kesehatan; 6. Pengelolaan pembayaran layanan kesehatan pasien; 7. Pengelolaan penagihan piutang atas layanan kesehatan pasien; 8. Mengolah data pembayaran jaminan kesehatan; 9. Mengelola jasa pelayanan rumah sakit; 10. Menyiapkan bahan inovasi daerah Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi; 11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 12. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Perbendaharaan dan Verifikasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>22.</b>	<b>Seksi Akuntansi</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Akuntansi; 2. Menyiapkan bahan rancangan kebijakan Akuntansi sesuai dengan program dan kegiatan; 3. Melaksanakan kegiatan Akuntansi; 4. melaksanakan pembukuan keuangan dengan sistem akuntansi keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; 5. Melaksanakan pemeriksaan atas penerimaan dan pengeluaran keuangan; 6. Menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah; 7. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. Menyiapkan bahan inovasi daerah Seksi Akuntansi; 9. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Akuntansi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan; 10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Akuntansi secara efektif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan 11. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
<b>23.</b>	<b>Laboratorium Kesehatan Daerah</b>				
Tugas	Melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan pelayanan laboratorium kesehatan.				
Fungsi	1. Pelaksanaan pelayanan laboratorium kesehatan, yang meliputi laboratorium klinik dan laboratorium kesehatan lingkungan; 2. pemasaran pelayanan laboratorium kesehatan; 3. Penyelenggaraan analisa laborat medik dalam hal terjadi problematika kesehatan baik melalui permintaan dan/atau secara mandiri; dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 5 TAHUN 2021, PERBUP 22 TAHUN 2010 DAN PERBUP 46 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4. Penyelenggaraan analisa laborat medik pada pengawasan kualitas kesehatan dan kualitas lingkungan.				
<b>24.</b>	<b>Puskesmas</b>				
	1. Penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan 2. Penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.				

**OPD : 7. DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b>Pasal 35</b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten. (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas	<b>1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>1 06 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SOSIAL</b>  <b>1 06 02 Program Pemberdayaan Sosial</b> 1 06 02 2.01 Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) 1 06 02 2.02 Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kabupaten/Kota 1 06 02 2.03 Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 06 03 Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan</b> 1 06 03 2.01 Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal  <b>1 06 04 Program Rehabilitasi Sosial</b> 1 06 04 2.01 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar,	Nomenklatur Bidang : 1. Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial 2. Bidang Rehabilitasi Sosial <b>3. Bidang PP dan PA</b> 4. Bidang Dalduk dan KB  Pembagian Program : Nomenklatur yang diusulkan :  1. Bidang Pemberda-yaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial → 02, 05,07	Penyesuaian nomenklatur dan uraian tugas pada Bidang
Fungsi	1. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	2. Bidang Rehabilitasi Sosial → 03, 04, 06	
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinsos KBPP.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	1 06 04 2.02 Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/Aids dan Napza di Luar Panti Sosial	3. Bidang PP dan PA	
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinsos KBPP; 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinsos KBPP; 3. penyiapan. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinsos KBPP; 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinsos KBPP; 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinsos KBPP; 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinsos KBPP; dan	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan	<b>1 06 05 Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial</b> 1 06 05 2.01 Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar 1 06 05 2.02 Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 06 06 Program Penanganan Bencana</b> 1 06 06 2.01 Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota 1 06 06 2.02 Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota  <b>1 06 07 Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan</b> 1 06 07 2.01 Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	4. Bidang Dalduk dan KB	

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>		
<b>3.</b>	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>		<b>2 08 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>		
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	<u><b>Pasal 37 ayat (3)</b></u>			
		Dinas Sosial menjalankan Urusan Pemerintahan <b>Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>	<b>2 08 02 Program Pengarus Utama Gender Dan Pemberdayaan Perempuan</b>		
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>		2 08 02 2.01 Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota		
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	<u><b>Pasal 40,</b></u>	2 08 02 2.02 Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota		
<b>5.</b>	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>	5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</b>	2 08 02 2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota		
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial.		<b>2 08 03 Program Perlindungan Perempuan</b>		
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		2 08 03 2.01 Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota		
<b>6.</b>	<b>BIDANG REHABILITASI SOSIAL</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial.	<b>serta pemberdayaan masyarakat dan Desa</b>  6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.  7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.  8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang	2 08 03 2.02 Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota  2 08 03 2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 08 04 Program Peningkatan Kualitas Keluarga</b>  2 08 04 2.01 Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak tingkat Daerah Kabupaten/Kota  2 08 04 2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota  2 08 04 2.03 Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota		
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>7.</b>	<b>BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<b>2 08 05 Program Pengelolaan Sistem Data</b> 2 08 05 2.01 Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/kota 2 08 07 PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK		
<b>9.</b>	<b>Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan Dan Anak</b>		<b>2 08 06 Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)</b> 2 08 06 2.01 Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota 2 08 06 2.02 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota		
Tugas	melaksanakan kegiatan teknis operasional di wilayah kerjanya dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah meliputi: a. kekerasan; b. diskriminasi; c. perlindungan khusus; dan d. masalah lainnya.		<b>2 08 07 Program Perlindungan Khusus Anak</b> 2 08 07 2.01 Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota 2 08 07 2.02 Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
Fungsi	1. perencanaan program dan kegiatan operasional layanan perlindungan perempuan dan anak, 2. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang layanan bagi perempuan dan anak yang meliputi: a. pengaduan masyarakat; b. penjangkauan korban; c. pengelolaan kasus; d. penampungan sementara; e. mediasi; dan f. pendampingan korban. 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>4. pelaksanaan administrasi sesuai lingkup tugasnya; dan</p> <p>5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinsos KBPP sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>		<p>2 08 07 2.03 Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2 14 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</b></p> <p><b>2 14 02 Program Pengendalian Penduduk</b></p> <p>2 14 02 2.01 Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi Dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Dalam Rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk</p> <p>2 14 02 2.02 Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/ Kota</p> <p><b>2 14 03 Program Pembinaan Keluarga Berencana (KB)</b></p> <p>2 14 03 2.01 Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB Sesuai Kearifan Budaya Lokal</p> <p>2 14 03 2.02 Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/ Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
			<p>2 14 03 2.03 Pengendalian dan Pendistribusian Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi Serta Pelaksanaan Pelayanan KB Di Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2 14 03 2.04 Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB</p> <p><b>2 14 04 Program Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)</b></p> <p>2 14 04 2.01 Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga</p> <p>2 14 04 2.02 Pelaksanaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga</p>		

**OPD : 8. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b>Pasal 35</b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota  (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 12 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>  <b>2 12 02 Program Pendaftaran Penduduk</b> 2 12 02 2.01 Pelayanan Pendaftaran Penduduk  <b>2 12 03 Program Pencatatan Sipil</b> 2 12 03 2.01 Pelayanan Pencatatan Sipil  <b>2 12 04 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b> 2 12 04 2.01 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan	<b>Nomenklatur Perangkat Daerah dan Bidang : Tetap</b>	
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran kependudukan, pelayanan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran kependudukan, pelayanan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran kependudukan, pelayanan pencatatan sipil serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4. Pelaksanaan administrasi dinas sesua dengan lingkup tugasnya; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	Penyajian Database Kependudukan 2 12 04 2.02 Penataan Administrasi Kependudukan 2 12 04 2.03 Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan 2 12 04 2.04 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan  <b>2 12 05 Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b> 2 12 05 2.01 Penyusunan Profil Kependudukan		
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disdukcatpil.				
Fungsi	1. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran; 2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan; 3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah; 4. Pembinaan aparatur; 5. Pengelolaan urusan kepegawaian; 6. Pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan 7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Disdukcatpil menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b><u>Pasal 40,</u></b>			
<b>3.</b>	<b>Subbagian Perencanaan dan Keuangan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.	<b>5) Penggabungan</b> Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan Desa</b>			
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
<b>5.</b>	<b>BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.	6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.  7) Tipelogi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1			
Fungsi	1. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk; 2. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk; 3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk; 4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; 6. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; 7. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	(satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.  8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
6.	<b>BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil.				
Fungsi	1. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan Sipil; 2. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil; 3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; 4. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil; 5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil; 6. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
7.	<b>BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.				
Fungsi	1. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; 2. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;</p> <p>3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;</p> <p>4. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;</p> <p>5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan</p> <p>6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				

**OPD : 9. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 13 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA nunjangd</b> <b>2 13 02 Program Penataan Desa</b> 2 13 02 2.01 Penyelenggaraan Penataan Desa  <b>2 13 03 Program Peningkatan Kerjasama Desa</b> 2 13 03 2.01 Fasilitas Kerja sama antar Desa  <b>2 13 04 Program Administrasi Pemerintahan Desa</b> 2 13 04 2.01 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Perubahan Nomenklatur Bidang, yaitu : 1. Bidang Penataan dan Kerjasama Desa 2. Bidang Pemerintahan Desa 3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa  Dari PD mengusulkan UPTD Puspindes	- Perubahan Nomenklatur Bidang - Penyesuaian pada Perbup Nomor 41 Tahun 2023
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang penataan desa, pemerintahan desa serta pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penataan desa, pemerintahan desa serta pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan desa, pemerintahan desa serta pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinpermasdes.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>2 13 05 Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Dan Masyarakat Hukum Adat</b>		
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinpermasdes; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinpermasdes; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinpermasdes; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinpermasdes; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinpermasdes; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinpermasdes; dan	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya  <b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menjalankan Urusan	2 13 05 2.01 Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b>Pasal 40,</b>  <b>5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta pemberdayaan masyarakat dan Desa</b>  6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud			
3.	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>BIDANG PENATAAN DESA</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan desa.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan desa; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
6.	<b>BIDANG PEMERINTAHAN DESA</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan desa.	pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.			
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan desa; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
7.	<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KERJA SAMA DESA</b>	8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kerja sama desa; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 10. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN SATU PINTU**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin di oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota  (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 18 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENANAMAN MODAL</b>  <b>2 18 02 Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal</b> 2 18 02 2.01 Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota  2 18 02 2.02 Pembuatan Peta Potensi Investasi Kabupaten/Kota  <b>2 18 03 Program Promosi Penanaman Modal</b> 2 18 03 2.01 Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	<b>Nomenklatur Dinas Tetap</b>	-
Fungsi	1. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; 4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPMPTSP.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan DPMPTSP; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan DPMPTSP; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan DPMPTSP; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DPMPTSP; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DPMPTSP; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan DPMPTSP; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya <b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b> DPMPTSP menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar</b> ;	<b>2 18 04 Program Pelayanan Penanaman Modal</b> 2 18 04 2.01 Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan Secara Terpadu Satu Pintu Dibidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota  <b>2 18 05 Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</b> 2 18 05 2.01 Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 18 06 Program Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal</b> 2 18 06 2.01 Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Nonperizinan yang Terintegrasi Pada Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
3.	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	<b>Pasal 39 (1)</b> 1) Untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan kepada masyarakat, Daerah membentuk <b>unit pelayanan terpadu satu pintu</b> Daerah kabupaten/kota yang melekat pada dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal. 2) Besaran unit pelayanan terpadu satu pintu daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti besaran dari Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal. 3) Pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada unit pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1)			
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
		<p>ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.</p> <p>4) Dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pada bidang yang menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu dapat dibentuk tim teknis sesuai kebutuhan.</p> <p>5) Dalam hal berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel Urusan Pemerintahan di bidang penanaman modal memperoleh nilai kurang dari 401 (empat ratus satu), diwadahi dalam dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu tipe C yang membawahi paling banyak 3 (tiga) bidang.</p> <p>6) Pembinaan unit pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh</p>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
		<p>Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.</p> <p><b><u>Pasal 40,</u></b></p> <p>Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja;</b></p>			

**OPD : 11. DINAS KOPERASI, UMKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah, bidang perindustrian, dan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 17 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH</b>  <b>2 17 02 Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam</b> 2 17 02 2.01 Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi Dengan Wilayah Keanggotaan Dalam Daerah Kabupaten/Kota 2 17 02 2.02 Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	<b><u>Nomenklatur Bidang</u></b> 1. Bidang Koperasi 2. Bidang UMKM 3. Bidang Perdagangan  Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang berkaitan dengan industri. Industri sendiri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku, bahan mentah, barang setengah jadi, dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi.  Lingkup pengaturan dalam UU 3/2014 ttg Perindustrian meliputi: a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian;	- <b>Perubahan Nomenklatur pada Perangkat Daerah</b>  - Pengalihan Bidang Perindustrian pada PD Disnaker menjadi Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian (Disnakerin)
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang koperasi, bidang usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro, bidang perdagangan, serta bidang perindustrian; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, bidang usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro, bidang perdagangan, serta bidang perindustrian; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, bidang usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro, bidang perdagangan, serta bidang perindustrian; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>2 17 03 Program Pengawasan Dan Pemeriksaan Koperasi</b>	b. Rencana Induk Pembangunan Industri Nasional;	
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;	2 17 03 2.01 Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	c. Kebijakan Industri Nasional;	
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Diskoperindag.	b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;	<b>2 17 04 Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi</b>	d. perwilayahan Industri;	
Fungsi	1. Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Diskoperindag; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Diskoperindag; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Diskoperindag; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Diskoperindag; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;	c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya  <b>Pasal 37 ayat (3)</b>  Diskop, UMKM dan Perindag menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan</b>	2 17 04 2.01 Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 17 05 Program Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian</b> 2 17 05 2.01 Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/ Kota	<b>e. pembangunan sumber daya Industri;</b> f. pembangunan sarana dan prasarana Industri; g. pemberdayaan Industri; h. tindakan pengamanan dan penyelamatan Industri; i. perizinan, penanaman modal bidang Industri, dan fasilitas; j. Komite Industri Nasional; k. peran serta masyarakat; dan l. pengawasan dan pengendalian.  Bab VI Pembangunan Sumber Daya Industri Ps 15 Pembangunan Sumber Daya Industri meliputi :	

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Diskoperindag; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Diskoperindag; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>pelayanan dasar dan urusan pilihan;</b> <b>Pasal 40,</b> <b>5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja</b>	<b>2 17 06 Program Pemberdayaan Dan Perlindungan Koperasi</b> 2 17 06 2.01 Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota  <b>2 17 07 Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (Ukm)</b> 2 17 07 2.01 Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan  <b>2 17 08 Program Pengembangan UMKM</b> 2 17 08 2.01 Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil  <b>3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN</b>	a. <b>pembangunan sumber daya manusia →</b> wirausaha (pendidikan dan pelatihan serta skill industri), <b>tenaga kerja</b> , pembina dan konsultan industri b. pemanfaatan sumber daya alam; c. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri; d. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi; dan e. penyediaan sumber pembiayaan.  Dari ketentuan pengaturan pada UU No 3/2014 untuk Bidang Perindustrian dalam pelaksanaan tugasnya lebih dekat pada Dinas Tenaga Kerja	
<b>3.</b>	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.			
<b>5.</b>	<b>BIDANG KOPERASI</b>	7) Tipelogi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang			
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi; dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.	<b>3 30 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN</b>		
<b>6.</b>	<b>BIDANG USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO</b>	8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<b>3 30 02 Program Perizinan Dan Pendaftaran Perusahaan</b>		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro.		3 30 02 2.01 Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan 3 30 02 2.02 Penerbitan Tanda Daftar Gudang		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>3 30 03 Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan</b>		
			3 30 03 2.01 Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan 3 30 03 2.02 Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat Di Wilayah Kerjanya		
<b>7.</b>	<b>BIDANG PERDAGANGAN</b>		<b>3 30 04 Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Penting</b>		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan.		3 30 04 2.01 Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>8.</b>	<b>BIDANG PERINDUSTRIAN</b>		<p>Barang Penting di tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</p> <p>3 30 04 2.01 Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</p> <p>3 30 04 2.03 Pengawasan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 30 05 Program Pengembangan Ekspor</b></p> <p>3 30 05 2.01 Penyelenggaraan Promosi dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat Pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 30 06 Program Standardisasi Dan Perlindungan Konsumen</b></p> <p>3 30 06 2.01 Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan</p> <p><b>3 30 07 Program Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri</b></p>		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian.				
Fungsi	3. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>9.</b>	<b>UP Pasar</b>				
Tugas	Melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan pasar.				
Fungsi	1. Pelaksanaan kebijakan teknis Diskoperindag di bidang pengelolaan pasar; 2. Pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Diskoperindag sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>10.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha Pasar</b>				
Tugas	1. Merencanakan program dan kegiatan pada UP Pasar sesuai				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;</p> <p>2. Melaksanakan menyusun usulan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada UP Pasar dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;</p> <p>3. Pengelolaan administrasi pada UP Pasar sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;</p> <p>4. Menyusun data informasi pengelolaan UP Pasar guna pengambilan kebijakan;</p> <p>5. Mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan kepegawaian guna tertib administrasi;</p> <p>6. Mengelola administrasi kerumahtanggaan meliputi pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor secara efektif</p>		<p>3 30 07 2.01 Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri</p> <p><b>3 31 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERINDUSTRIAN</b></p> <p><b>3 31 02 Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri</b></p> <p>3 31 02 2.01 Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 31 03 Program Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota</b></p> <p>3 31 03 2.01 Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan IUI Menengah</p> <p><b>3 31 04 Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional</b></p> <p>3 31 04 2.01 Penyediaan Informasi Industri untuk Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP 74 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>7. Menyiapkan bahan inovasi Subbagian Tata Usaha pada UP Pasar berd asarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha pada UP Pasar sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan</p> <p>9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				

**OPD : 12. DINAS TENAGA KERJA**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 07 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG TENAGA KERJA</b>  <b>2 07 02 Program Perencanaan Tenaga Kerja</b> 2 07 02 2.01 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)  <b>2 07 03 Program Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja</b> 2 07 03 2.01 Pelaksanaan Pelatihan berdasarkan Unit Kompetensi 2 07 03 2.02 Pembinaan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta	Nomenklatur yang diusulkan :  <b>1. Bidang Perindustrian</b> 2. Bidang Penempatan Tenaga Kerja 3. Bidang Hubungan Industrial  Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang berkaitan dengan industri. Industri sendiri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku, bahan mentah, barang setengah jadi, dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi.  Lingkup pengaturan dalam UU 3/2014 ttg Perindustrian meliputi: a. penyelenggaraan urusan pemerintahan	- <b>Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</b> - Penyesuaian nomenklatur dampak dari pengalihan Bidang Perindustrian dari Diskop, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan - Perubahan Perbup No 41 Tahun 2023
Fungsi	1. perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi serta bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja; 2. pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi serta bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi serta bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja; dan 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan pelaksanaan fungsi lain yang	(3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;	2 07 03 2.03 Perizinan dan Pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja	di bidang Perindustrian;	
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>	b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;	2 07 03 2.04 Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Kecil	b. Rencana Induk Pembangunan Industri Nasional;	
Tugas	melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disnaker.	c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;	2 07 03 2.05 Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	c. Kebijakan Industri Nasional;	
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Disnaker; 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Disnaker; 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Disnaker; 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disnaker; 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan	d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya  <b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Disnaker menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b><u>Pasal 40,</u></b>	<b>2 07 04 Program Penempatan Tenaga Kerja</b> 2 07 04 2.01 Pelayanan Antarkerja di Daerah Kabupaten/Kota 2 07 04 2.02 Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 07 04 2.03 Pengelolaan Informasi Pasar Kerja 2 07 04 2.04 Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Kabupaten/Kota	d. perwilayahan Industri; <b>e. pembangunan sumber daya Industri;</b> f. pembangunan sarana dan prasarana Industri; g. pemberdayaan Industri; h. tindakan pengamanan dan penyelamatan Industri; i. perizinan, penanaman modal bidang Industri, dan fasilitas; j. Komite Industri Nasional; k. peran serta masyarakat; dan l. pengawasan dan pengendalian.	

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disnaker;</p> <p>7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Disnaker; dan</p> <p>8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>	<p>5) Penggabungan Urusan Perumpunan Pemerintahan meliputi: <b>penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja</b></p> <p>6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.</p> <p>7) Tipelogi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan</p>	<p>2 07 04 2.05 Penerbitan Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Bab VI Pembangunan Sumber Daya Industri Ps 15 Pembangunan Sumber Daya Industri meliputi :</p> <p>a. <b>pembangunan sumber daya manusia →</b> wirausaha (pendidikan dan pelatihan serta skill industri), <b>tenaga kerja</b>, pembina dan konsultan industri</p> <p>b. pemanfaatan sumber daya alam;</p> <p>c. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;</p> <p>d. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi; dan</p> <p>e. penyediaan sumber pembiayaan.</p> <p>Dari ketentuan pengaturan pada <b>UU No 3/2014</b> untuk Bidang Perindustrian dalam pelaksanaan tugasnya</p>	
3.	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>		<p><b>2 07 05 Program Hubungan Industrial</b></p>		
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.		<p>2 07 05 2.01 Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk Perusahaan yang hanya Beroperasi dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p>		
4.	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>		<p>2 07 05 2.02 Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja dan Penutupan Perusahaan di Daerah Kabupaten/Kota</p>		
Tugas	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.		<p><b>3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN</b></p> <p><b>3 32 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG TRANSMIGRASI</b></p>		
5.	<b>Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan transmigrasi; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Pemerintahan yang digabungkan. 8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<b>3 32 02 Program Perencanaan Kawasan Transmigrasi</b> 3 32 02 2.01 Pencadangan Tanah untuk Kawasan Transmigrasi  <b>3 32 03 Program Pembangunan Kawasan Transmigrasi</b> 3 32 03 2.01 Penataan Persebaran Penduduk yang berasal dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota  <b>3 32 04 Program Pengembangan Kawasan Transmigrasi</b> 3 32 04 2.01 Pengembangan Satuan Permukiman pada Tahap Kemandirian	lebih dekat pada Dinas Tenaga Kerja	
<b>6.</b>	<b>Bidang Hubungan Industrial, Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja</b>				
Tugas	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan hubungan industrial, syarat kerja dan jaminan sosial tenaga kerja; dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>7.</b>	<b>Balai Latihan Kerja</b>				
Tugas	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pelatihan tenaga kerja.				
Fungsi	1. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pelatihan tenaga kerja;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disnaker sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>8.</b>	<b>Subbagian Tata Usaha</b>				
Tugas	1. merencanakan program dan kegiatan pada BLK sesuai dengan dokumen perencanaan sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran; 2. menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada BLK dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan; 3. melaksanakan pengelolaan administrasi pada BLK sesuai dengan pedoman perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi; 4. menyusun data informasi pengelolaan BLK guna pengambilan kebijakan;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 dan PERBUP 43 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>5. mengelola admin istrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan kepegawaian guna tertib administrasi;</p> <p>6. mengelola administrasi kerumah tanggaan meliputi pemeliharaan perlengkapan, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor secara efektif guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>7. menyiapkan bahan inovasi Subbagian Tata Usaha pada BLK berdasarkan identifikasi permasalahan dan analisa guna meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha pada BLK sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelak san aan tugas; dan</p> <p>9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				

**OPD : 13. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian serta bidang statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota  (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 16 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>  <b>2 16 02 Program Informasi Dan Komunikasi Publik</b> 2 16 02 2.01 Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 16 03 Program Aplikasi Informatika</b> 2 16 03 2.01 Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan Oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2 16 03 2.02 Pengelolaan e-government Di Lingkup	<b>Nomenklatur yang diusulkan :</b>  1. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik <b>2. Bidang Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> 3. Bidang Statistik dan Persandian	Penyesuaian Perbup Nomor 41 Tahun 2023
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan <i>e-Government</i> serta statistik dan persandian; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan <i>e-Government</i> serta statistic dan persandian; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan <i>e-Government</i> serta statistik dan persandian; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Diskominfo.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 20 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG STATISTIK</b>  <b>2 20 02 Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</b> 2 20 02 2.01 Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 21 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERSANDIAN</b>  <b>2 21 02 Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> 2 21 02 2.01 Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2 21 02 2.02 Penetapan Pola Hubungan Komunikasi		
Fungsi	1. Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Diskominfo; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Diskominfo; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Diskominfo; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Diskominfo; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Diskominfo; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Diskominfo; dan	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Diskominfo menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b><u>Pasal 40,</u></b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<p>5) Penggabungan Urusan Perumpunan Pemerintahan meliputi: <b>komunikasi dan informatika, statistik dan persandian</b></p> <p>6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.</p> <p>7) Tipelogi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapa999tkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.</p> <p>8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan</p>	Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota		
3.	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik.				
Fungsi	<p>1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi public; dan</p> <p>2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>6.</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan e-Government</b>	Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan e-Government.				
Fungsi	3. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan e-Government; dan 4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>7.</b>	<b>Bidang Statistik dan Persandian</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik serta bidang persandian.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik serta bidang persandian; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 14. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 80 TAHUN 2018 DAN PERBUP 83 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
<b>1.</b>	<b>KEPALA DINAS</b>				
Tugas	Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten. (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>1 03 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG</b>  <b>1 03 02 Program Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)</b> 1 03 02 2.01 Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai (WS) dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 1 03 02 2.02 Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya dibawah 1000 Ha dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 03 03 Program Pengelolaan Dan Pengembangan</b>	Nomenklatur yang diusulkan : Tetap	
Fungsi	1. Perumusan kebijakan di bidang sumber daya air, bina marga serta jasa kontruksi, cipta karya dan tata ruang; 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya air, bina marga serta jasa kontruksi, cipta karya dan tata ruang; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air, bina marga serta jasa kontruksi, cipta karya dan tata ruang; 4. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.				
<b>2.</b>	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan				

	pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DPU TR.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>Sistem Penyediaan Air Minum</b>		
Fungsi	1. Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan DPU TR; 2. Penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan DPU TR; 3. Penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan DPU TR; 4. Penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DPU TR; 5. Penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi; 6. Penyiapan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkungan DPU TR; 7. Penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan DPU TR; dan 8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya  <b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b> DPU PR menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b><u>Pasal 40,</u></b>	<b>1 03 03 2.01</b> Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 03 04 Program Pengembangan Sistem Dan Pengelolaan Persampahan Regional</b> <b>1 03 04 2.01</b> Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan di Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 03 05 Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah</b> <b>1 03 05 2.01</b> Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota  <b>1 03 06 Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase</b> <b>1 03 06 2.01</b> Pengelolaan dan pengembangan Sistem Drainase yang Terhubung Langsung dengan Sungai dalam Daerah Kabupaten/Kota		
3.	<b>Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				

Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
<b>4.</b>	<b>Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
<b>5.</b>	<b>BIDANG SUMBER DAYA AIR</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
<b>6.</b>	<b>BIDANG BINA MARGA</b>				
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina margas.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina margas; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
		<p>5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b></p> <p>6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.</p> <p>7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.</p> <p>8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan</p>	<p><b>1 03 07 Program Pengembangan Permukiman</b></p> <p>1 03 07 2.01 Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>1 03 08 Program Penataan Bangunan Gedung</b></p> <p>1 03 08 2.01 Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten/Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung</p> <p><b>1 03 09 Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya</b></p> <p>1 03 09 2.01 Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>1 03 10 Program Penyelenggaraan Jalan</b></p> <p>1 03 10 2.01 Penyelenggaraan Jalan Kabupaten/Kota</p> <p><b>1 03 11 Program Pengembangan Jasa Konstruksi</b></p>		

<b>7.</b>	<b>BIDANG JASA KONSTRUKSI, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG</b>	Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	1 03 11 2.01 Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi 1 03 11 2.02 Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota 1 03 11 2.03 Penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (Non Kecil dan Kecil) 1 03 11 2.04 Pengawasan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan dan Tertib Pemanfaatan Jasa Konstruksi		
Tugas	Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa konstruksi, cipta karya dan tata ruang.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang jasa konstruksi, cipta karya dan tata ruang; dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, Urusan Pemerintahan bidang pertanian, serta badan yang menyelenggarakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan dapat memiliki 2 (dua) bidang lebih banyak dari ketentuan yang berlaku bagi dinas/badan lain.	1 03 12 Program Penyelenggaraan Penataan Ruang 1 03 12 2.01 Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kab/Kota 1 03 12 2.02 Koordinasi dan sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang Daerah Kabupaten/Kota 1 03 12 2.03 Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota 1 03 12 2.04 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian		
<b>8.</b>	<b>UPJI</b>				
Tugas	Melaksanakan tugas teknis operasional DPU TR di bidang pengelolaan Sumber Daya Air, Bina Marga, Jasa Konstruksi, Cipta Karya dan Tata Ruang.				
Fungsi	1. Pelaksanaan kebijakan teknis DPU TR di bidang Sumber Daya Air, Bina Marga, Jasa Konstruksi, Cipta Karya dan Tata Ruang; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; 3. Pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPU TR sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.				
<b>9.</b>	<b>UPPL</b>				

Tugas	Melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan alat berat dan laboratorium.		Pemanfataan Ruang Daerah Kabupaten/Kota		
Fungsi	1. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan alat berat dan laboratorium; 2. Pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DPU TR sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 12. PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN (DISPERKIM)**

NO.	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 77 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala Disperkim mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang	<b>1. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>1.04. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN</b>  <b>1.04.02. Program Pengembangan Perumahan</b> 1 04 02 2.01 Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota 1 04 02 2.02 Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau	<b>Terjadi Fusi Dinas Perhubungan dan Disperkim</b> Nomenklatur yang diusulkan : 1. Bidang Perumahan dan Pertanahan 2. Bidang Kawasan Permukiman <b>3. Bidang LLAJ</b>	1. Fusi antara Dinas Perhubungan dan Disperkim 2. Yang awalnya 4 bidang menjadi 3 bidang 3. Perubahan Nomenklatur menjadi Dinas Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. <b>Perubahan Perda SOTK</b> dan penyesuaian perbup Nomor 41 Tahun 2023 dan Perbup 77 Tahun 2018
FUNGSI	1.perumusan kebijakan di bidang perumahan dan pertanahan serta bidang kawasan permukiman, 2.pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan pertanahan serta bidang kawasan permukiman, 3.pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan pertanahan serta bidang kawasan permukiman,				

	<p>4.pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya dan</p> <p>5.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.</p>	<p>diberikan kepada kabupaten/kota</p> <p>(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan</p> <p>e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya</p>	<p>Relokasi Program Kabupaten/Kota</p> <p>1 04 02 2.03 Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</p> <p>1 04 02 2.04 Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Kabupaten/Kota</p>		
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	<p>Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disperkim.</p>				
FUNGSI	<p>1.Penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Disperkim,</p> <p>2.penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Disperkim,</p> <p>3.penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat,</p>	<p><b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b></p> <p>Disperkim menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib</b></p>	<p><b>1.04.03. Program Kawasan Permukiman Serta Permukiman Kumuh</b></p> <p>1 04 03 2.01 Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Permukiman</p> <p>1 04 03 2.02 Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha</p> <p>1 04 03 2.03 Peningkatan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (Sepuluh) Ha</p>		

	<p>kearsipan di lingkungan Disperkim,</p> <p>4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disperkim,</p> <p>5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi,</p> <p>6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disperkim,</p> <p>7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Disperkim, dan</p> <p>8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>	<p><b>yang berkaitan dengan pelayanan dasar;</b></p> <p><b><u>Pasal 40,</u></b></p> <p><b>5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b></p> <p>6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.</p> <p>7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan</p>	<p><b>1.04.04. Program Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)</b></p> <p>1 04 04 2.01 Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan</p> <p><b>1.04.05. Program Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman</b></p> <p>1 04 05 2.01 Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Kecil</p> <p><b>2. URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b></p>		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				

TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	<p>Pemerintahan yang digabungkan.</p> <p>8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.</p>	<p><b>2.10. URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN</b></p> <p><b>2 10 02 Program Pengelolaan Izin Lokasi</b></p> <p>2 10 02 2.01 Pemberian Izin Lokasi Dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2.10.04. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan</b></p> <p>2 10 04 2.01 Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2.10.05. Program Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan</b></p> <p>2 10 05 2.01 Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</p>		
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG PERUMAHAN DAN PERTANAHAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan pertanahan.				

FUNGSI	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan pertanahan, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
6.	<b>KEPALA BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kawasan permukiman.				
FUNGSI	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kawasan permukiman, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<p><b>2.10.06. Program Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee</b></p> <p>2 10 06 2.01 Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah serta Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2.10.07 Program Penetapan Tanah Ulayat</b></p> <p>2 10 07 2.01 Penetapan Tanah Ulayat yang Lokasinya dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2.10.08 Program Pengelolaan Tanah Kosong</b></p> <p>2 10 08 2.01 Penyelesaian Masalah Tanah Kosong</p> <p><b>2.10.09 Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah</b></p>		

7	<b>Unit Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa</b>		2 10 09 2.01 Penerbitan Izin Membuka Tanah		
TUGAS	melaksanakantugas teknis operasional di bidang pengelolaan Rusunawa .		<b>2.10.10 Program Penatagunaan Tanah</b>		
FUNGSI	a.pelaksanaan kebijakan teknis Disperkim di bidang penyelenggaraan pengelolaan rumah susun sederhana sewa; b.pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; c.pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya ; dan d.pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disperkim sesuai dengan tugas dan fungsinya .		2 10 10 2.01 Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota		

**OPD: 16. DINAS PERHUBUNGAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
1.	<b>KEPALA DINAS</b>	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 15 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERHUBUNGAN</b>  <b>2 15 02 Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)</b> 2 15 02 2.01 Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota 2 15 02 2.02 ssatpol 2 15 02 2.03 Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C 2 15 02 2.04 Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir	<b>Terjadi Fusi Dinas Perhubungan dan Disperkim</b>  Nomenklatur yang diusulkan :  1. Bidang Perumahan dan Pertanahan 2. Bidang Kawasan Permukiman <b>3. Bidang LLAJ</b>	1. Fusi antara Dinas Perhubungan dan Disperkim 2. Yang awalnya 4 bidang menjadi 3 bidang 3. Perubahan Nomenklatur menjadi Dinas Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman 4. <b>Perubahan Perda SOTK</b> dan penyesuaian perbup Nomor 41 Tahun 2023 dan
	TUGAS	Kepala Dishub mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.			
	FUNGSI	1.perumusan kebijakan di bidang angkutan dan lalu lintas, 2.pelaksanaan kebijakan di bidang angkutan dan lalu lintas, 3.pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan lalu lintas, 4.pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.			
2.	<b>SEKRETARIS</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dishub.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	2 15 02 2.05 Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor 2 15 02 2.06 Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota 2 15 02 2.07 Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Kabupaten/Kota 2 15 02 2.08 Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 2 15 02 2.09 Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.10 Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.11 Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Perkotaan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		Perbup 77 Tahun 2018
FUNGSI	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dishub, 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dishub, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dishub, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dishub, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan	<b>Pasal 37 ayat (3)</b>  Dinas Perhubungan menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang</b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
	pengadaan barang/jasa di lingkungan Dishub, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dishub, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	<b>tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b>  <b><u>Pasal 40,</u></b>  <b>5) Penggabungan</b> Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b>	2 15 02 2.12 Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.13 Penetapan Wilayah Operasi Angkutan Orang Dengan Menggunakan Taksi dalam Kawasan Perkotaan yang Wilayah Operasinya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.14 Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.15 Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 2 15 02 2.16 Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>	6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila			
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG ANGKUTAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
	dan pelaporan di bidang angkutan penumpang barang serta pengendalian operasional dan keselamatan.	mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.	<b>2 15 03 Program Pengelolaan Pelayaran</b> 2 15 03 2.01 Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Bagi Badan Usaha yang Berdomisili Dalam Daerah Kabupaten/Kota dan Beroperasi Pada Lintas Pelabuhan di Daerah Kabupaten/ Kota 2 15 03 2.02 Penerbitan Izin Usaha Angkutan Laut Pelayaran Rakyat Bagi Orang Perorangan Atau Badan Usaha yang Berdomisili dan yang Beroperasi Pada Lintas Pelabuhan Dalam Daerah Kabupaten/ Kota 2 15 03 2.03 Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau Sesuai Dengan Domisili Orang Perseorangan Warga Negara Indonesia Atau Badan Usaha 2 15 03 2.04 Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan danau yang Melayani		
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan penumpang barang serta pengendalian operasional dan keselamatan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
6.	<b>Kepala Seksi Angkutan Penumpang dan Barang</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Angkutan Penumpang dan Barang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan penumpang dan barang.				
7.	<b>Kepala Seksi Pengendalian Operasional dan Keselamatan</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Pengendalian Operasional dan Keselamatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
	pelaporan di bidang pengendalian operasional dan keselamatan.		Trayek dalam 1 daerah Kabupaten/Kota		
8.	<b>KEPALA BIDANG LALU LINTAS</b>		2 15 03 2.05 Penerbitan Izin Usaha Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan Sesuai Dengan Domisili Badan Usaha		
TUGAS	Kepala Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas serta sarana dan prasarana.		2 15 03 2.06 Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Terletak Pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota Dan/Atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota		
FUNGSI	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas serta sarana dan prasarana, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		2 15 03 2.07 Penetapan Lintas Penyeberangan dan Persetujuan Pengoperasian untuk Kapal yang Melayani Penyeberangan Dalam Daerah Kabupaten/Kota		
9.	<b>Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas</b>		2 15 03 2.08 Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait dengan Perawatan dan Perbaikan Kapal		
TUGAS	Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen lalu lintas.		2 15 03 2.09 Penetapan Tarif Angkutan Penyeberangan Penumpang Kelas Ekonomi		
10.	<b>Kepala Seksi Sarana dan Prasarana</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana.		<p>dan Kendaraan Beserta Muatannya pada Lintas Penyeberangan dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2 15 03 2.10 Penetapan Rencana Induk dan Daerah Lingkungan Kerja (DLKR)/Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKP) Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.11 Penetapan Rencana Induk dan DLKR/DLKP Untuk Pelabuhan Sungai dan Danau</p> <p>2 15 03 2.12 Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.13 Pembangunan dan Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau</p> <p>2 15 03 2.14 Penerbitan Izin Usaha untuk Badan Usaha Pelabuhan di Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.15 Penerbitan Izin Pengembangan Pelabuhan</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
			<p>untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.16 Penerbitan Izin Pengoperasian Pelabuhan Selama 24 Jam untuk Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.17 Penerbitan Izin Pekerjaan Pengerukan di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.18 Penerbitan Izin Reklamasi di Wilayah Perairan Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p>2 15 03 2.19 Penerbitan Izin Pengelolaan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) Di Dalam DLKR/DLKP Pelabuhan Pengumpan Lokal</p> <p><b>2 15 04 Program Pengelolaan Penerbangan</b></p> <p>2 15 04 2.01 Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan Tempat Pendaratan dan Lepas Landas Helikopter</p> <p>2 15 04 2.02 Penyelenggaraan Kebandarudaraan</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
			<p><b>2 15 05 Program Pengelolaan Perkeretaapian</b></p> <p>2 15 05 2.02 Penerbitan Izin Usaha, Izin Pembangunan dan Izin Operasi Prasarana Perkeretaapian Umum yang Jaringan Jalurnya Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2 15 05 2.03 Penetapan Jaringan Jalur Kereta Api yang Jaringan nya Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2 15 05 2.04 Penetapan Kelas Stasiun untuk Stasiun pada Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota</p> <p>2 15 05 2.05 Penerbitan Izin Operasi Sarana Perkeretaapian Umum yang Jaringan Jalurnya Melintasi Batas Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2 15 05 2.06 Penetapan Jaringan Pelayanan Perkeretaapian pada Jaringan Jalur Perkeretaapian Provinsi</p> <p>2 15 05 2.07 Penerbitan Izin Pengadaan Atau Pembangunan</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	EVALUASI	REKOMENDASI
			Perkeretapian Khusus, Izin Operasi, dan Penetapan Jalur Kereta Api Khusus yang Jaringannya Dalam Daerah Kabupaten/Kota		

**OPD: 17. DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala DLH mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b>Pasal 35</b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 11 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP</b>  <b>2 11 02 Program Perencanaan Lingkungan Hidup</b> 2 11 02 2.01 Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten/Kota 2 11 02 2.02 Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Streategis (KLHS) Kabupaten/Kota	Nomenklatur Bidang : 1. Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan <b>2. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Pengelolaan Sampah</b>  <b>Pengusulan UPTD untuk pengelolaan sampah diluar TPA</b>	Penyesuaian Perbup No 41 Tahun 2023, Perbup No 79 Tahun 2018 dan Perbup 44 Tahun 2003
FUNGSI	1) perumusan kebijakan di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas serta pengendalian dan konservasi lingkungan, 2) pelaksanaan kebijakan di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas serta pengendalian dan konservasi lingkungan, 3) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas serta pengendalian dan konservasi lingkungan,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4) pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	<b>2 11 03 Program Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup</b> 2 11 03 2.01 Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota 2 11 03 2.02 Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota 2 11 03 2.03 Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota  <b>2 11 04 Program Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)</b> 2 11 04 2.01 Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Kabupaten/Kota  <b>2 11 05 Program Pengendalian Bahan</b>		
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DLH.				
FUNGSI	1) penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan DLH, 2) penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan DLH, 3) penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan DLH,	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  DLH menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang</b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4) penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan DLH, 5) penyiapan koordinasi pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi 6) penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DLH, 7) penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan DLH, dan 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b> <b><u>Pasal 40,</u></b> 5) Penggabungan Urusan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b> 6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau	<b>Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)</b> 2 11 05 2.01 Penyimpanan Sementara Limbah B3  <b>2 11 06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)</b> 2 11 06 2.01 Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 11 07 Program Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal Dan Hak</b>		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
		mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.	<b>MHA yang terkait dengan PPLH</b> 2 11 07 2.01 Pengakuan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH		
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>	8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	<b>2 11 08 Program Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat</b> 2 11 08 2.01 Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.		<b>2 11 09 Program Penghargaan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat</b> 2 11 09 2.01 Pemberian Penghargaan Lingkungan		
5.	<b>KEPALA BIDANG PENATAAN, PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	Kepala Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas.		Hidup Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 11 10 Program Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup</b> 2 11 10 2.01 Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten/Kota		
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>2 11 11 Program Pengelolaan Persampahan</b> 2 11 11 2.01 Pengelolaan Sampah 2 11 11 2.02 Penerbitan Izin Pendaaurulangan Sampah/Pengelolaan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah yang Diselenggarakan oleh Swasta		
6.	<b>KEPALA BIDANG PENGENDALIAN DAN KONSERVASI LINGKUNGAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Pengendalian dan Konservasi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan konservasi lingkungan.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan konservasi lingkungan, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		2 11 11 2.03 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta		
7.	<b>Unit Kebersihan Dan Persampahan</b>				
TUGAS	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan kebersihan dan persampahan .				
FUNGSI	a. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang kebersihan dan persampahan ; b. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
	<b>Kepala Laboratorium Lingkungan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 PERBUP 79 TAHUN 2018 PERBUP 44 TAHUN 2003	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan.				
FUNGSI	a. perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang laboratorium lingkungan, b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan, c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, d. pelaksanaan administrasi sesuai lingkup tugasnya, dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala DLH sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
	<b>Subbagian Tata Usaha</b>				
	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha.				

**OPD: 18. DINAS PERTANIAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala Dispertan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pertanian dan bidang pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 35</b></p> <p>(1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah</p> <p>(2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.</p> <p>(3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota</p> <p>(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p>	<p><b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b></p> <p><b>2 09 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PANGAN</b></p> <p><b>2 09 02 Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Untuk Kedaulatan Dan Kemandirian Pangan</b></p> <p>2 09 02 2.01 Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan Sesuai Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>2 09 03 Program Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat</b></p>	<p>Nomenklatur Bidang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Ketahanan Pangan</li> <li>2. Bidang Sarana dan Prasarana</li> <li>3. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan</li> <li><b>4. Bidang Pengendalian, Penanggulangan Bencana, Perijinan Usaha dan Penyuluh Pertanian</b></li> </ol> <p>Direncanakan akan dilakukan penggabungan dengan Dinas Perikanan yang mengubah nomenklatur menjadi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan (Distanparik)</p> <p>Jumlah total Bidang menjadi 6, 4 untuk</p>	<p><b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Penyesuaian Perbup No 41 Tahun 2023 dan Perbup No 78 Tahun 2018</p>
FUNGSI	<p>(0) perumusan kebijakan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana dan prasarana pertanian,</p> <p>(1) pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta sarana dan prasarana pertanian,</p> <p>(2) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan, tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	serta sarana dan prasarana pertanian, (3) pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan (4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	2 09 03 2.01 Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kabupaten/Kota dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan 2 09 03 2.02 Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Kabupaten/Kota 2 09 03 2.03 Penentuan Harga Minimum Daerah untuk Pangan Lokal yang tidak Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi 2 09 03 2.04 Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi	urusan pangan dan pertanian dan 2 untuk urusan perikanan	
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dispertan.				
FUNGSI	1.penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dispertan, 2.penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dispertan, 3.penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dispertan,	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b> Dinas Pertanian menjalankan Urusan <b>Pilihan</b> ; <b><u>Pasal 40,</u></b>	<b>2 09 04 Program Penanganan Kerawanan Pangan</b>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dispertan,</p> <p>5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi,</p> <p>6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dispertan,</p> <p>7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dispertan, dan</p> <p>8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>	<p>5) Penggabungan Urusan Perumpunan Pemerintahan meliputi: <b>perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b></p> <p>6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.</p> <p>7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan</p>	<p>2 09 04 2.01 Penyusunan Peta Kerentanan dan Ketahanan Pangan Kecamatan</p> <p>2 09 04 2.02 Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kabupaten/Kota</p> <p><b>2 09 05 Program Pengawasan Keamanan Pangan</b></p> <p>2 09 05 2.01 Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kabupaten/Kota</p> <p><b>3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN</b></p> <p><b>3 27 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN</b></p> <p><b>3 27 02 Program Penyediaan Dan Pengembangan Sarana Pertanian</b></p>		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	Pemerintahan yang digabungkan. 8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	3 27 02 2.01 Pengawasan Penggunaan Sarana Pertanian 3 27 02 2.02 Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Kabupaten/ Kota 3 27 02 2.03 Peningkatan Mutu dan Peredaran Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak Serta Pakan Dalam Daerah Kabupaten/ Kota 3 27 02 2.04 Pengawasan Obat Hewan di Tingkat Pengecer 3 27 02 2.05 Pengendalian dan Pengawasan Penyediaan dan Peredaran Benih/Bibit Ternak, dan Hijauan Pakan Ternak Dalam Daerah Kabupaten/ Kota 3 27 02 2.06 Penyediaan Benih/Bibit Ternak dan Hijauan Pakan Ternak		
5.	<b>KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan.				
FUNGSI	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan pangan, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
6.	<b>KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan hortikultura.		yang Sumbernya Dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Lain		
FUNGSI	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang tanaman pangan dan hortikultura: dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>3 27 03 Program Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian</b> 3 27 03 2.01 Pengembangan Prasarana Pertanian 3 27 03 2.02 Pembangunan Prasarana Pertanian 3 27 03 2.03 Pengelolaan Wilayah Sumber Bibit Ternak dan Rumpun/Galur Ternak dalam Daerah Kabupaten/ Kota 3 27 04 2.04 Pengembangan Lahan Penggembalaan Umum		
7.	<b>KEPALA BIDANG PERKEBUNAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan.		<b>3 27 04 Program Pengendalian Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner</b>		
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perkebunan, dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		3 27 04 2.01 Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Dalam Daerah Kabupaten/Kota 3 27 04 2.02 Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Daerah Kabupaten/Kota 3 27 04 2.03 Pengelolaan Pelayanan Jasa Laboratorium dan Jasa Medik Veteriner dalam Daerah Kabupaten/Kota 3 27 04 2.04 Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesehataan Masyarakat Veteriner 3 27 04 2.05 Penerapan dan Pengawasan Persyaratan Teknis Kesejahteraan Hewan		
8.	<b>KEPALA BIDANG SARANA DAN PRASARANA PERTANIAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pertanian.				
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pertanian, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
9.	<b>KEPALA BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	bidang peternakan dan kesehatan hewan.		<b>3 27 05 Program Pengendalian Dan Penanggulangan Bencana Pertanian</b>		
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peternakan dan kesehatan hewan: dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.		3 27 05 2.01 Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Kabupaten/Kota		
10.	<b>UPT Rumah Potong Hewan dan Pusat Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian Kabupaten Pematang</b>		<b>3 27 06 Program Perizinan Usaha Pertanian</b>		
Tugas	Melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan rumah potong hewan dan pusat kesehatan hewan		3 27 06 2.01 Penerbitan Izin Usaha Pertanian yang Kegiatan Usahanya Dalam Daerah Kabupaten/Kota		
	a. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan RPH dan Puskesmas; b. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;		3 27 06 2.02 Penerbitan Izin Usaha Produksi Benih/Bibit Ternak dan Pakan, Fasilitas Pemeliharaan Hewan, Rumah Sakit Hewan/Pasar Hewan, Rumah Potong Hewan 3 27 06 2.03 Izin Usaha Pengecer (Toko, Retail, Sub Distributor) Obat Hewan		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 78 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dispertan sesuai dengan tugas dan fungsinya.		<b>3 27 07 Program Penyuluhan Pertanian</b> 3 27 07 2.01 Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian		

**OPD: 19. DINAS PERIKANAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala Disperik mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah	<b><u>Pasal 35</u></b>  (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah  (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.  (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota  (4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:	<b>3 URUSAN PEMERINTAHAN PILIHAN</b> <b>3 25 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>  <b>3 25 02 Program Pengelolaan Perikanan Tangkap</b> 3 25 02 2.01 Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya Yang Dapat Diusahakan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota 3 25 02 2.02 Pemberdayaan Nelayan Kecil Dalam Daerah Kabupaten/Kota 3 25 02 2.03 Pengelolaan dan Penyelenggaraan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	Nomenklatur yang diusulkan : 1. Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap 2. Bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya  Direncanakan akan dilakukan penggabungan dengan Dinas Perikanan yang mengubah nomenklatur menjadi Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan (Distanparik)  Jumlah total Bidang menjadi 6, 4 untuk urusan pangan dan pertanian dan 2 untuk urusan perikanan	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Penyesuaian Perbup No 41 Tahun 2023 dan Perbup No 75 dan 76 Tahun 2018
FUNGSI	1. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan perikanan budidaya serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan perikanan budidaya serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan tangkap, pengelolaan perikanan budidaya serta pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5) pelaksanaan fungsi lain yang				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	3 25 02 2.04 Penerbitan Tanda Daftar Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 GT di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota 3 25 02 2.05 Penerbitan Izin Pengadaan Kapal Penangkap Ikan Dan Kapal Pengangkut Ikan Dengan Ukuran Sampai Dengan 10 GT Di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota		
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Disperik.	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
FUNGSI	1) penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Disperik, 2) penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Disperik, 3) penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Disperik, 4) penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Disperik, 5) penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6) penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Disperik, 7) penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Disperik, dan	Dinas Perikanan menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;</b> <b><u>Pasal 40,</u></b> <b>5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan</b> 6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana	3 25 02 2.06 Pendaftaran Kapal Perikanan Berukuran Sampai Dengan 10 GT yang Beroperasi di Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota  <b>3 25 03 Program Pengelolaan Perikanan Budidaya</b> 3 25 03 2.01 Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 3 25 03 2.02 Pemberdayaan Pembudi Daya Ikan Kecil 3 25 03 2.03 Penerbitan Tanda Daftar bagi Pembudi Daya Ikan Kecil (TDPIK) dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan. 8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	3 25 03 2.04 Pengelolaan Pembudidayaan Ikan  <b>3 25 04 Program Pengawasan Sumberdaya Kelautan Dan Perikanan</b> 3 25 04 2.01 Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan Dalam Kabupaten/Kota  <b>3 25 05 Program Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan</b> 3 25 05 2.01 Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pengolahan Hasil Perikanan Bagi Usaha Skala Mikro Dan Kecil		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.		3 25 05 2.02 Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil  3 25 05 2.03 Penyediaan Dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota		
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan tangkap.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan tangkap, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
6.	<b>KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Pengelolaan Perikanan Budidaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan budidaya.				
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan perikanan budidaya, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
7.	<b>KEPALA BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan.				
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
	<b>Unit Budidaya Ikan Air Tawar</b>				
TUGAS	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang budidaya ikan air tawar.				
FUNGSI	e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang budidaya ikan air tawar; f. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023, PERBUP 75 TAHUN 2018 PERBUP 76 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disperik sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
	<b>Unit Pelelangan Ikan</b>				
TUGAS	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang pelelangan ikan.				
FUNGSI	a. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang pelelangan ikan; b. pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Disperik sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 20. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala Dinpusarda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<b><u>Pasal 35</u></b> (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah (2) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten. (3) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota	<b>2 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>  <b>2 23 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>  <b>2 23 02 Program Pembinaan Perpustakaan</b> 2 23 02 2.01 Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2 23 02 2.02 Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 23 03 Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno</b> 2 23 03 2.01 Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Nomenklatur Tetap, hanya ada penambahan uraian tugas terkait dengan digitalisasi Tata Naskah Dinas dan Arsip	Penyesuaian Perbup No 41 Tahun 2023
FUNGSI	1)perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan, 2)pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan, 3)pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan, 4)pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5)pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.				
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinpusarda.	(4) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	2 23 03 2.02 Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  <b>2 24 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>  <b>2 24 02 Program Pengelolaan Arsip</b> 2 24 02 2.01 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota 2 24 02 2.02 Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota 2 24 02 2.03 Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota  <b>2 24 03 Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip</b> 2 24 03 2.01 Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang		
FUNGSI	1.penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinpusarda, 2.penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinpusarda, 3.penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinpusarda, 4.penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinpusarda, 5.penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6.penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinpusarda, 7.penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinpusarda, dan	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>  Dinperpusarda menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib</b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar; Pasal 40,</b>  5) Penggabungan Urusan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>perpustakaan dan kearsipan;</b>  6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan.  7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.  8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan	Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun 2 24 03 2.02 Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota 2 24 03 2.03 Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan 2 24 03 2.04 Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota 2 24 03 2.05 Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang  <b>2 24 04 Program Perijinan Penggunaan Arsip</b> 2 24 04 2.01 Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.	bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
6.	<b>KEPALA BIDANG ARSIP</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Arsip mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan.				
FUNGSI	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 21. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA DINAS</b>				
TUGAS	Kepala Satpol PP mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 35</b></p> <p>(0) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah</p> <p>(1) Dinas Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris Daerah kabupaten.</p> <p>(2) Dinas Daerah mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten/kota</p>	<p><b>1 URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b></p> <p><b>1 05 BPBD</b></p> <p><b>1 05 02 Program Peningkatan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum</b></p> <p>1 05 02 2.01 Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/ Kota</p> <p>1 05 02 2.02 Penegakan Perda Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota</p> <p>1 05 02 2.03 Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kabupaten/Kota</p>	<p><b>Terjadi Fusi Satpol PP dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b></p> <p>Nomenklatur yang diusulkan</p> <p>1. Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seksi Trantibum dan Linmas</li> <li>- Seksi Penegakan Peraturan Perundang-undangan</li> </ul> <p>2. Bidang Penangulungan Kebakaran dan Penyelamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seksi penanganan Kebakaran</li> <li>- Seksi Pemberdayaan masyarakat dan Penyelamatan</li> </ul> <p><b>3. Bidang LLAJ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Terjadi Fusi Satpol PP dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah</b></li> <li>- Penyesuaian Nomenklatur Bidang dan Seksi</li> <li>- Penyesuaian Perbup Nomor 41 Tahun 2023</li> </ul>
FUNGSI	<p>1. perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran,</p> <p>2. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran,</p> <p>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah, ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	masyarakat dan pemadam kebakaran, 4. pelaksanaan administrasi Satpol PP sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	(3) Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya	<b>1 05 03 Program Penanggulangan Bencana</b> 1 05 03 2.01 Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/ Kota 1 05 03 2.02 Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana 1 05 03 2.03 Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana 1 05 03 2.04 Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana  <b>1 05 04 Program Penanggulangan Kebakaran</b> 1 05 04 2.01 Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota		
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
TUGAS	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Satpol PP.				
FUNGSI	1.penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Satpol PP, 2.penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP, 3.penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Satpol PP, 4.penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satpol PP, 5.penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern	<b><u>Pasal 37 ayat (3)</u></b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satpol PP, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satpol PP, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Satpol PP menjalankan Urusan <b>Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar;</b> <b><u>Pasal 40,</u></b> 5) Penggabungan Perumpunan Urusan Pemerintahan meliputi: <b>perpustakaan dan kearsipan;</b> 6) Penggabungan Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) Urusan Pemerintahan. 7) Tipologi dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari Urusan	1 05 04 2.02 Inspeksi Peralatan Proteksi Kebakaran 1 05 04 2.03 Investigasi Kejadian Kebakaran 1 05 04 2.04 Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
TUGAS	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
TUGAS	Kepala Bidang Pembinaan dan Penegakan. Peraturan PerundangUndangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan penyuluhan serta bidang pengawasan, penegakan dan penindakan.	Pemerintahan yang digabungkan. 8) Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan penyuluhan serta bidang pengawasan, penegakan dan penindakan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Pasal 37 (7) Khusus untuk Urusan Pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh:			
6.	<b>Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan</b>	a. dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum; dan			
TUGAS	Kepala Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan penyuluhan.				
7.	<b>Kepala Seksi Pengawasan, Penegakan dan Penindakan</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Pengawasan, Penegakan dan Penindakan mempunyai tugas				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, penegakan dan penindakan.	b. dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan kebakaran.			
8.	<b>KEPALA BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta bidang operasi dan pengendalian.				
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta bidang operasi dan pengendalian, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
9.	<b>Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketrtiban Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pelaporan di bidang ketenteraman dan ketrtiban umum.				
10.	<b>Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian.				
11.	<b>KEPALA BIDANG PELINDUNGAN MASYARAKAT DAN PEMADAM KEBAKARAN</b>				
TUGAS	Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang satuan pelindungan dan bina potensi masyarakat serta bidang Pemanana kebakaran dan penyelamatan.				
FUNGSI	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang satuan pelindungan dan bina potensi masyarakat serta bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
12.	<b>Kepala Seksi Satuan Pelindungan dan Bina Potensi Masyarakat</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Pelindungan dan Bina Potensi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang satuan pelindungan dan bina potensi masyarakat.				
13.	<b>Kepala Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan</b>				
TUGAS	Kepala Seksi Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan.				

**OPD : 22. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala Bappeda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 46</b></p> <p>1) Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>2) Badan Daerah di pimpin oleh kepala badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah.</p> <p>3) Badan Daerah mempunyai tugas membantu bupati/ wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>4) Badan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;</p>	<p><b>5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b></p> <p><b>5 01 PERENCANAAN</b></p> <p><b>5 01 02 Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah</b></p> <p>5 01 02 2.01 Koordinasi Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <p>5 01 02 2.02 Perencanaan Pendanaan Pembangunan Daerah</p> <p>5 01 02 2.03 Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan Daerah</p> <p><b>5 01 03 Program Perencanaan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia</b></p>	<p>Nomenklatur yang diusulkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah</li> <li>2. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</li> <li>3. Bidang Ekonomi dan SDA</li> <li>4. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan</li> </ol> <p><b>5. Bidang Riset dan Inovasi Daerah</b></p> <p><b>Penambahan uraian tugas terkait pengukuran kinerja dan Inovasi Daerah</b></p>	<p>- <b>Perubahan Nomenklatur Bappeda menjadi Bapperida</b></p> <p>- <b>Perubahan Perda SOTK</b></p> <p>- Penyesuaian Perbup No 42 Tahun 2023</p> <p>- Penambahan Bidang Riset dan Inovasi Daerah</p>
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah.</li> <li>2. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah,</li> <li>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah,</li> </ol>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	4.pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi- fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.	5 01 03 2.01 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Pemerintahan 5 01 03 2.02 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Pembangunan Manusia 5 01 03 2.03 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Kesejahteraan Masyarakat		
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Bappeda.	5)Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: a. <b>perencanaan;</b> b. keuangan; c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; d. <b>penelitian dan pengembangan;</b> dan e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	<b>5 01 04 Program Perencanaan Perekonomian Dan Sumber Daya Alam</b> 5 01 04 2.01 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Perekonomian 5 01 04 2.02 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Ekonomi Kreatif		
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Bappeda, 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Bappeda, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Bappeda, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Bappeda, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Bappeda, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Bappeda, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	6)Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua Perangkat Daerah	5 01 04 2.03 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Sumber Daya Alam  <b>5 01 05 Program Perencanaan Infrastruktur Dan Kewilayahan</b> 5 01 05 2.01 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup 5 01 05 2.02 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Kebinamargaan dan Perhubungan 5 01 05 2.03 Fasilitasi dan Monev Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Keciaptakaryaan dan Kewilayahan		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>	7)Pembentukan badan Daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.  <b>Pasal 48</b>  3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan meliputi:			
Tugas	Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
5.	<b>KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH</b>	a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan	<b>5 05 PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN</b>		
Tugas	Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.	b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.	<b>5 05 02 Program Penelitian Dan Pengembangan Daerah</b>		
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan. 5) Tipologi badan Daerah hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan. 6) Nomenklatur badan Daerah yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.	5 05 02 2.01 Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan 5 05 02 2.02 Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan 5 05 02 2.03 Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan 5 05 02 2.04 Pengembangan Inovasi dan Teknologi		
6.	<b>KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA</b>				
Tugas	Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.				
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan	<b>Pasal 49</b>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	1) Pada badan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.			
7.	<b>KEPALA BIDANG EKONOMI DAN SUMBER DAYA ALAM</b>	2) Unit pelaksana teknis badan Daerah dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.			
Tugas	Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi dan sumber daya alam.	3) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas B untuk memwadahi beban kerja yang kecil.			
Fungsi	1. Penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ekonomi dan sumber daya alam, dan 2. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	4) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah di konsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.			
8.	<b>KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN</b>	5) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah dan pembentukan			
Tugas	Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023 DAN PERBUP NO. 144 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	bidang infrastruktur dan kewilayahan.	unit pelaksana teknis badan Daerah diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan kewilayahan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
8	<b>UNIT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</b>				
Tugas	melaksanakan tugas teknis operasional di bidang penelitian dan pengembangan				
Fungsi	a. pelaksanaan kebyakan tekms Bappeda di bidang penelitian dan pengembangan, b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lmgkup tugasnya, c. pelaksanaan admimstrasi sesuai dengan lmgkup tugasnya, dan d. pelaksanaan tugas lain yang dibenkan oleh Kepala Bappeda sesuai dengan tugas dan fungsmya				

**OPD : 23. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
9.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala BPKAD mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 46</b></p> <p>1) Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>2) Badan Daerah di pimpin oleh kepala badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah.</p> <p>3) Badan Daerah mempunyai tugas membantu bupati/ wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>4) Badan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai desekretarngan lingkup tugasnya;</p>	<p><b>5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b></p> <p><b>5 02 KEUANGAN</b></p> <p><b>5 02 02 Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b></p> <p>5 02 02 2.01 Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</p> <p>5 02 02 2.02 Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</p> <p>5 02 02 2.03 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</p> <p>5 02 02 2.04 Kegiatan Penunjang Urusan</p> <p>5 02 02 2.05 <a href="#">Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah (kepmendagri 900.1.15.5-3406 Th 2024)</a></p>	<p>Nomenklatur yang diusulkan :</p> <p>1. Bidang Anggaran dan Akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbid Anggaran</li> <li>• Subbid Akuntansi dan Pelaporan</li> </ul> <p>2. Bidang Perbendaharaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbid Penatausahaan pencairan dana</li> <li>• Subbid Penataausahaan Bendahara umum daerah</li> </ul> <p>3. Bidang Aset Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subbid Perencanaan, penatausahaan dan pelaporan Aset Daerah</li> <li>• Subbid Optimalisasi dan pengamanan Aset Daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Perubahan Perda SOTK</b></li> <li>- Penyesuaian Nomenklatur Bidang dan Sub Bidang dan</li> <li>- Penyesuaian Perbup Nomor 42 Tahun 2023</li> </ul>
Fungsi	<p>1. perumusan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset daerah,</p> <p>2. pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset daerah,</p> <p>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran, perbendaharaan serta akuntansi dan aset daerah,</p> <p>4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan</p> <p>5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.</p>				
10.	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKAD.	c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>5 02 03 Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b> 5 02 03 2.01 Pengelolaan Barang Milik Daerah  <b>5 02 04 Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</b> 5 02 04 2.02 Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Direncanakan akan dilakukan penggabungan dengan Bapenda yang mengubah nomenklatur menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah  Jumlah total Bidang menjadi 5, 3 untuk pengelolaan keuangan daerah dan 2 untuk urusan pendapatan	
Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan BPKAD,</li> <li>2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan BPKAD,</li> <li>3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan BPKAD,</li> <li>4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BPKAD,</li> <li>5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi,</li> <li>6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPKAD,</li> <li>7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan BPKAD, dan</li> <li>8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5)Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan;</li> <li>b. keuangan;</li> <li>c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;</li> <li>d. <b>penelitian dan pengembangan;</b> dan</li> <li>e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> </li> <li>6)Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk</li> </ol>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
11.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>	dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua Perangkat Daerah			
Tugas	Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	7) Pembentukan badan Daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			
12.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>	<b>Pasal 48</b>			
Tugas	Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.			
13.	<b>KEPALA BIDANG ANGGARAN</b>				
Tugas	Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran serta penyusunan dan evaluasi anggaran.	4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dilakukan			
Fungsi	3. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran serta				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	penyusunan dan evaluasi anggaran, dan 4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan. 5) Tipologi badan Daerah hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan.			
14.	<b>Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran</b>	6) Nomenklatur badan Daerah yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
Tugas	Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran.				
15.	<b>Kepala Subbidang Penyusunan dan Evaluasi Anggaran</b>	<b>Pasal 49</b>			
Tugas	Kepala Subbidang Penyusunan dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan dan evaluasi anggaran.	1) Pada badan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu. 2) Unit pelaksana teknis badan Daerah dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.			
16.	<b>KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN</b>				
Tugas	Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan pencairan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	dana dan penatausahaan bendahara umum daerah.	3) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil. 4) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah di konsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat. 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan pencairan dana dan penatausahaan bendahara umum daerah, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
17.	<b>Kepala Subbidang Penatausahaan Pencairan Dana</b>				
tugas	Kepala Subbidang Penatausahaan Pencairan Dana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan pencairan dana.				
18.	<b>Kepala Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah</b>				
Tugas	Kepala Subbidang Penatausahaan Bendahara Umum Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan bendahara umum daerah.				
19.	<b>KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN ASET DAERAH</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP NO. 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Kepala Bidang Akuntansi dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan serta aset daerah.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan serta aset daerah, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
20.	<b>Kepala Subbidang Akuntansi dan Pelaporan</b>				
Tugas	Kepala Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan.				
21.	<b>Kepala Subbidang Aset Daerah</b>				
	Kepala Subbidang Aset Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang aset daerah.				

**OPD : 24. BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala Bappeda mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 46</b></p> <p>1) Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>2) Badan Daerah di pimpin oleh kepala badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah.</p> <p>3) Badan Daerah mempunyai tugas membantu bupati / wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>4) Badan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p>	<p><b>5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b></p> <p><b>5 02 KEUANGAN</b></p> <p><b>5 02 04 Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</b></p> <p>5 02 04 2.02 Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah</p>	<p>Nomenklatur perangkat daerah tetap</p> <p>Nomenklatur yang diusulkan :</p> <p>1. Bidang Perencanaan, Pendaftaran dan Pendataan, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subbidang perencanaan pendapatan</li> <li>- Subbidang pendaftaran dan pendataan</li> </ul> <p>2. Bidang Penetapan dan Pelaporan, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subbidang penetapan</li> <li>- Subbidang pelaporan</li> </ul> <p>3. Bidang Penagihan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subbidang penagihan dan keberatan</li> <li>- Subbidang pengendalian dan pemeriksaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Perubahan Perda SOTK</b></li> <li>- Penyesuaian Nomenklatur Bidang dan Sub Bidang dan</li> <li>- Penyesuaian Perbup Nomor 42 Tahun 2023</li> </ul>
Fungsi	<p>1. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan pendataan, pengolahan data dan penetapan serta penagihan dan pengendalian,</p> <p>2. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan pendataan, pengolahan data dan penetapan serta penagihan dan pengendalian,</p> <p>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pendataan, pengolahan data dan penetapan serta penagihan dan pengendalian,</p> <p>4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan</p> <p>5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.</p>				
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Bapenda.	a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;		Merger 2 bidang menjadi → Perencanaan, pendaftaran dan pendataan → Bidang Penetapan, Penagihan dan Pelaporan	
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Bapenda, 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Bapenda, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Bapenda, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Bapenda, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Bapenda, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Bapenda, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya. 5) Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi:		Direncanakan akan dilakukan penggabungan dengan BPKAD yang mengubah nomenklatur menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah  Jumlah total Bidang menjadi 5, 3 untuk pengelolaan keuangan daerah dan 2 untuk urusan pendapatan	

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>	a. perencanaan; b. keuangan; c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; d. <b>penelitian dan pengembangan;</b> dan e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 6) Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua Perangkat Daerah 7) Pembentukan badan Daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat			
Tugas	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.				
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Tugas	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN PENDATAAN</b>				
tugas	Kepala Bidang Pelayanan dan Pendataan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pendataan pajak daerah lainnya serta pelayanan dan pendataan PBB-P2 dan BPHTB.				
fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pendataan pajak daerah lainnya serta pelayanan dan pendataan PBB-P2 dan BPHTB, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.  <b>Pasal 48</b>			
6.	<b>Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah</b>	3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan meliputi:			
tugas	Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendataan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pendataan pajak daerah lainnya.	a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.			
7.	<b>Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendataan PBB-P2 dan BPHTB</b>	4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan.			
tugas	Kepala Subbidang Pelayanan dan Pendataan PBB-P2 dan BPHTB mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pendataan PBB-P2 dan BPHTB.	5) Tipologi badan Daerah hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan.			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
8.	<b>KEPALA BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN PENETAPAN</b>	<p>6) Nomenklatur badan Daerah yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.</p> <p><b>Pasal 49</b></p> <p>1) Pada badan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.</p> <p>2) Unit pelaksana teknis badan Daerah dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.</p> <p>3) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas A untuk mewadahi beban</p>			
tugas	Kepala Bidang Pengolahan Data dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisa, pengembangan dan pengolahan data serta penetapan, verifikasi dan keberatan.				
fungsi	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisa, pengembangan dan pengolahan data serta penetapan, verifikasi dan keberatan, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
9.	<b>Kepala Subbidang Analisa, Pengembangan dan Pengolahan Data</b>				
tugas	Kepala Subbidang Analisa, Pengembangan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang analisa, pengembangan dan pengolahan data.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
10.	<b>Kepala Subbidang Penetapan, Verifikasi dan Keberatan</b>	<p>kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.</p> <p>4) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah di konsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.</p> <p>Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.</p>			
tugas	Subbidang Penetapan, Verifikasi dan Keberatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penetapan, verifikasi dan keberatan.				
11.	<b>KEPALA BIDANG PENAGIHAN DAN PENGENDALIAN</b>				
tugas	Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan penagihan serta pengendalian dan pelaporan.				
fungsi	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan penagihan serta pengendalian dan pelaporan, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				
12.	<b>Kepala Subbidang Penyuluhan dan Penagihan</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
tugas	Kepala Subbidang Penyuluhan dan Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan dan penagihan.				
13.	<b>Kepala Subbidang Pengendalian dan Pelaporan</b>				
	Kepala Subbidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pelaporan.				

**OPD : 25. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala q mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah,	<b>Pasal 46</b> 1) Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.	<b>5 UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b>  <b>5 03 KEPEGAWAIAN</b>  <b>5 03 02 Program Kepegawaian Daerah</b> 5 03 02 2.01 Pengelolaan Data dan Informasi ASN 5 03 02 2.02 Administrasi Kepegawaian 5 03 02 2.03 Peningkatan Kapasitas ASN 5 03 02 2.04 Pengembangan Karir ASN 5 03 02 2.05 Pembinaan ASN  <b>5 04 PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>  <b>5 04 02 Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b> 5 04 02 2.01 Pengembangan Kompetensi Teknis	Pengajuan perubahan nomenklatur Perangkat Daerah <b>Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>  Perubahan nomenklatur pada bidang, yaitu : 1. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian 2. Bidang Mutasi dan Promosi <b>3. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia</b> 4. Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	- <b>Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</b> - Perubahan Nomenklatur Bidang; dan - Penyesuaian Perbup No 41 Tahun 2023
Fungsi	1. perumusan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta disiplin dan kinerja aparatur, 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta disiplin dan kinerja aparatur, 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, pengembangan aparatur, serta disiplin dan kinerja aparatur, 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.	2)Badan Daerah di pimpin oleh kepala badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah. 3)Badan Daerah mempunyai tugas membantu bupati / wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. 4)Badan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi: a. penyusunan kebijakan teknis sesuai			
2.	<b>SEKRETARIS</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
Tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BKD.	dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.	5 04 02 2.02 Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional		
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan BKD, 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan BKD, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan BKD, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BKD, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BKD, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan BKD, dan	5)Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: a. perencanaan; b. keuangan;			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;			
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>	d. <b>penelitian dan pengembangan;</b> dan			
tugas	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.			
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>	6)Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua Perangkat Daerah			
tugas	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.	7)Pembentukan badan Daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan			
5.	<b>KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN</b>				
tugas	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian.	Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			
fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>Pasal 48</b> 3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.			
6.	<b>KEPALA BIDANG MUTASI DAN PROMOSI</b>				
tugas	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi dan promosi. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:	4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan. 5) Tipelogi badan Daerah hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan.			
fungsi	1.penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang mutasi dan promosi, dan 2.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	6) Nomenklatur badan Daerah yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi			
7.	<b>KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
tugas	Kepala Bidang Pengembangan Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aparatur.	penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan aparatur, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>Pasal 49</b> 1) Pada badan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.			
8.	<b>KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN KINERJA APARATUR</b>	2) Unit pelaksana teknis badan Daerah dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi. 3) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas B			
Tugas	Kepala Bidang Disiplin dan Kinerja Aparatur mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang disiplin dan kinerja aparatur.				
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang disiplin dan kinerja aparatur, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
9.	<b>Unit Penilaian Kompetensi Pada Badan Kepegawaian</b>	untuk mewadahi beban kerja yang kecil.			
Tugas	melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang penyelenggaraan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara yang meliputi kompetensi teknis, manajerial dan sosio kultural.	4) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah di konsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.			
Fungsi	a. penyusunan rencana teknis operasional penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara; b. pelaksanaan kegiatan teknis operasional di bidang penyelenggaraan penilaian kompetensi Aparatur Sipil Negara; c. pelaksanaan kerja sama di bidang penilaian kompetensi; d. pelaksanaan pelayanan umpan balik hasil penilaian kompetensi; e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pasca pelaksanaan penilaian kompetensi; f. pembinaan kelompok jabatan fungsional; g. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan lingkup tugasnya; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai dengan tugas dan fungsinya.	6) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			

**OPD : 26. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 42 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala Bakesbangpol mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah,	<p><b>Pasal 46</b></p> <p>1) Badan Daerah merupa-kan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenang-an Daerah.</p> <p>2)Badan Daerah di pimpin oleh kepala badan Daerah yang berkedu-dukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Dae-rah.</p> <p>3)Badan Daerah mempunyai tugas membantu bupati / wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.</p> <p>4)Badan Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:</p> <p>a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tu-gasnya;</p> <p>b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan ling-kup tugasnya;</p> <p>c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas</p>	<p><b>8 UNSUR PEMERINTAHAN UMUM</b></p> <p><b>8 01 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p> <p><b>8 01 02 Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan</b></p> <p>8 01 02 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis dan pemantapan pelaksanaan Bidang ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan</p> <p><b>8 01 03 Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembanganetika Serta Budaya Politik</b></p> <p>8 01 03 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis Dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik,</p>	Nomenklatur Perangkat Daerah tetap Terdapat perubahan nomenklatur bidang, yaitu :	Nomenklatur Perangkat Daerah tetap
Fungsi	<p>1. perumusan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan,</p> <p>2. pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan,</p> <p>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan,</p> <p>4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan</p> <p>5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.</p>			<p><b>1. Bidang Kesatuan Bangsa dan Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya</b></p> <p>2. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan</p>	
2.	<b>SEKRETARIS</b>				
Tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi				

	kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Bakesbangpol.	dukungan teknis se-suai dengan lingkup tugasnya;	Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik		
Fungsi	1. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Bakesbangpol, 2. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Bakesbangpol, 3. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Bakesbangpol, 4. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Bakesbangpol, 5. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi, 6. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Bakesbangpol, 7. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Bakesbangpol, dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.	d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya. 5) Unsur penunjang Urusan Pemerintahan meliputi: a. perencanaan; b. keuangan; c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; d. penelitian dan pengembangan; dan e. <b>fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</b> 6) Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi semua Perangkat Daerah 7) Pembentukan badan Daerah berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah	<b>8 01 04 Program Pemberdayaan Dan Pengawasan</b> 8 01 04 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan  <b>8 01 05 Program Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Dan Budaya</b> 8 01 05 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis Dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Dan Budaya		
3.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>				

Tugas	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.	<b>8 01 06 Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial</b>  8 01 06 2.01 Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial		
4.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>	<p><b>Pasal 48</b></p> <p>3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan meliputi:</p> <p>a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan</p> <p>b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.</p> <p>4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dilakukan paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan.</p> <p>5) Tipologi badan Daerah hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan.</p> <p>6) Nomenklatur badan Daerah yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.</p>			
Tugas	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
5.	<b>KEPALA BIDANG KESATUAN BANGSA</b>				
Tugas	Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa.				
Fungsi	<p>1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa, dan</p> <p>2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>				

6.	<b>KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN</b>	<b>Pasal 49</b>			
Tugas	Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan.	1) Pada badan Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu. 2) Unit pelaksana teknis badan Daerah dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi. 3) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kelas B untuk memwadahi beban kerja yang kecil. 4) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah di konsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.  Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.			
Fungsi	1. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan, dan 2. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.				

**OPD : 27. BPBD**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>KEPALA BADAN</b>				
Tugas	Kepala BPBD mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.	<p><b>Pasal 37</b></p> <p>1) Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan.</p> <p>2) Urusan Pemerintahan Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:</p> <p>a. Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar; dan</p> <p>b. Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.</p> <p>3) Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar, terdiri atas: a. pendidikan; b. kesehatan; c. pekerjaan umum dan penataan ruang; d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman; <b>e. ketenteraman dan ketertiban</b></p>	<p><b>PERMENDAGRI 90/2019</b></p> <p><b>1 05 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT</b></p> <p><b>1 05 03 Program Penanggulangan Bencana</b></p> <p>1 05 03 2.01 Pelayanan Informasi Rawan Bencana Kabupaten/Kota</p> <p>1 05 03 2.02 Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana</p> <p>1 05 03 2.03 Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana</p> <p>1 05 03 2.04 Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana</p>	<b>Nomenklatur tetap</b>	<b>Tetap</b>
Fungsi	<p>6. perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi,</p> <p>7. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi,</p> <p>8. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi, 9. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, dan 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	<b>umum serta perlindungan masyarakat;</b> dan f. sosial. 7) Khusus untuk Urusan Pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, dilaksanakan oleh: a. dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum; dan b. dinas Daerah kabupaten/kota yang menyelenggarakan sub urusan kebakaran.  <b>Pasal 46</b> 1) Badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota. 2) Badan Daerah kabupaten/kota dipimpin oleh kepala badan Daerah kabupaten/kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab	<b>PERMENDAGRI 46/2008</b> <b>Pasal 4</b> 1) BPBD Provinsi dan BPBD Kabupaten/ Kota mempunyai tugas: a. Menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi serta rekonstruksi secara adil dan setara; b. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang – undangan; c. Menyusun, menetapkan dan menginformasikan peta rawan bencana; d. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;		
2.	<b>UNSUR PENGARAH.</b>				
tugas	Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan dalam penanggulangan bencana.				
fungsi	9.perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah, 10. pemantauan, dan 11. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.				
3.	<b>KEPALA PELAKSANA.</b>				
tugas	Kepala Pelaksana mempunyai tugas				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	melaksanakan penanggulangan bencana meliputi pra bencana, saat tanggap darurat, dan pasca bencana secara terintegrasi.	kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah kabupaten/kota.	e. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Kepala Daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;		
4.	<b>SEKRETARIS.</b>	3)Badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu bupati/wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.	f. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;		
tugas	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPBD.	4)Badan Daerah kabupaten/kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi: a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya; d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.	g. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan		
fungsi	a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan BPBD, b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan BPBD, c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja	5)Unsur penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: a.	h. Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan. 2)Penetapan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana.		
			<b>Pasal 5</b>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan BPBD,</p> <p>d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan BPBD,</p> <p>e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian inter pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi,</p> <p>f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan BPBD,</p> <p>g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan BPBD, dan</p> <p>h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>	<p>perencanaan; b. keuangan; c. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; d. penelitian dan pengembangan; dan <b>e. fungsi penunjang lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</b></p> <p>6)Badan Daerah kabupaten/kota yang melaksanakan fungsi penunjang lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf e dibentuk dengan kriteria: a. diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan b. memberikan pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi kabupaten/kota. semua Perangkat Daerah</p> <p>7)Pembentukan badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.</p>	<p>BPBD Provinsi dan BPBD Kabupaten/ Kota dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:</p> <p>a.Perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien;</p> <p>Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.</p>		
5.	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan.</b>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
tugas	Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina program dan keuangan.	<p style="text-align: center;"><b>Pasal 48</b></p> <p>1) Dalam hal berdasarkan perhitungan nilai variabel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 suatu fungsi penunjang Urusan Pemerintahan tidak memenuhi syarat untuk dibentuk badan Daerah kabupaten/kota sendiri, fungsi penunjang Urusan Pemerintahan tersebut digabung dengan badan lain.</p> <p>2) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dalam 1 (satu) badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dengan kriteria: a. kedekatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan; dan/atau b. keterkaitan antar penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan.</p> <p>3) Perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi: a. kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan; dan b. perencanaan serta penelitian dan pengembangan.</p> <p>4) Penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana</p>			
6.	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.</b>				
tugas	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.				
7.	<b>KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN.</b>				
tugas	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Mempunyai tugas melaksanakan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan bidang kesiapsiagaan	dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) fungsi penunjang Urusan Pemerintahan. 5) Tipelogi badan Daerah kabupaten/kota hasil penggabungan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jumlah bidang hasil penggabungan.			
fungsi	1) Penyiapanperumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan bidang kesiapsiagaan, dan 2) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.	6) Nomenklatur badan Daerah kabupaten/kota yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah kabupaten/kota dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.			
8.	<b>KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK.</b>	<b>Pasal 49</b>			
tugas	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan	6) Pada badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. 7) Unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	serta bidang logistik dan peralatan.	dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.			
fungsi	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kedaruratan serta bidang logistik dan peralatan, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.	8) Klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas: a. unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar; dan b. unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota kelas B untuk memwadahi beban kerja yang kecil. 9) Pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.			
9.	<b>KEPALA BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI.</b>				
tugas	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekontruksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan bidang rekontruksi.	10) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pembentukan unit pelaksana teknis badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan Urusan			
fungsi	1) penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan,				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 41 TAHUN 2023	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 46 TAHUN 2008 DAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi serta bidang rekontruksi, dan 2) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Pemerintahan di bidang aparatur negara.			

**OPD : 28. KECAMATAN**

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1.	<b>CAMAT</b>				
Tugas	<p>1. mengarahkan penyusunan dokumen perencanaan Kecamatan yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan dokumen perencanaan lain berdasarkan kebutuhan organisasi, perencanaan partisipatif, dan perencanaan yang lebih tinggi guna ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;</p> <p>2. merumuskan kebijakan Kecamatan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>3. merumuskan inovasi penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>4. mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Kecamatan meliputi kegiatan tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan kesekretariatan sesuai dengan tugas, fungsi, dan pedoman pelaksanaan agar tepat sasaran dan tujuan;</p>	<p><b>PP 18/ 2016</b> <b>Pasal 5</b></p> <p>(1) ...</p> <p>(2) Perangkat Daerah kabupaten/kota terdiri atas:</p> <p>a. sekretariat Daerah;</p> <p>b. sekretariat DPRD;</p> <p>c. inspektorat;</p> <p>d. dinas;</p> <p>e. badan; dan</p> <p><b>f. kecamatan.</b></p> <p><b>Pasal 50</b></p> <p>(1) Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.</p> <p>(2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh camat atau sebutan lain yang</p>	<p><b>7 UNSUR KEWILAYAHAN</b></p> <p><b>7 01 KECAMATAN</b></p> <p><b>7 01 02 Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b></p> <p>7 01 02 2.01 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p> <p>7 01 02 2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah</p>	<p>Tidak ada perubahan nomenklatur perangkat daerah</p> <p>Nomenklatur Seksi yang diusulkan :</p> <p>1. Seksi Tata Pemerintahan</p> <p><b>2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan</b></p> <p>3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>4. Seksi Pelayanan</p>	<p>Penyesuaian Perbup NO 72 Tahun 2016</p>

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>5. mengarahkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan lembaga-lembaga desa dan kelurahan dengan melalui bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan evaluasi guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>6. mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pembangunan tingkat kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>7. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan tugas dan fungsinya guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>8. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan sesuai dengan petunjuk pimpinan demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>9. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten sesuai dengan Peraturan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat demi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan;</p>	<p>berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekre-taris Daerah kabupaten/kota.</p> <p>(3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:</p> <p>a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;</p> <p>b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;</p> <p>c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;</p> <p>d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati/Wali kota;</p> <p>e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;</p> <p>f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;</p> <p>g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa</p>	<p>yang Ada di Kecamatan</p> <p>7 01 02 2.03 Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</p> <p><b>7 01 03 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan</b></p> <p>7 01 03 2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</p> <p>7 01 03 2.02 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</p> <p><b>7 01 04 Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum</b></p> <p>7 01 04 2.01 Koordinasi Upaya</p>		

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	10. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tingkat kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas; 11. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja; 12. merumuskan laporan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati; dan 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.	atau sebutan lain dan/atau kelurahan; h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan. (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan kabupaten/kota yang menjadi kewenangan Daerah (5) Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dibantu oleh perangkat kecamatan. <b>Pasal 52</b>	Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 7 01 04 2.02 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada  <b>7 01 05 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum</b> 7 01 05 2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah  <b>7 01 06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>		
Fungsi	1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum; 2. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dan Desa; 3. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; 4. pengoordinasian penerapan dan penegakan perda dan peraturan bupati; 5. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; 6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	7. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kegiatan Desa dan Kelurahan; 8. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; 9. pelaksanaan administrasi Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya.	(1) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat. (2) Kelurahan dibentuk dengan Peraturan kabupaten/kota berpedoman pada Peraturan Pemerintah.	7 01 06 2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
2	<b>SEKRETARIS</b>	(3) Kelurahan dipimpin oleh kepala kelurahan yang disebut lurah selaku perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada camat.			
	1. merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2. menyusun rancangan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3. mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kehumasan, ketatalaksanaan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan, serta pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas; 4. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pembangunan	(4) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas membantu camat dalam: a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan; b. melakukan pemberdayaan masyarakat; c. melaksanakan pelayanan masyarakat; d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum; e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum; f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat; dan			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>kecamatan dari seluruh seksi dan subbagian sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>5. mengoordinasikan penyusunan konsep inovasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan dari seluruh seksi dan subbagian melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>6. mengoordinasikan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tingkat kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;</p> <p>7. mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>8. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan</p>	<p>g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p><b>PP 17/2018</b> <b>Pasal 10</b></p> <p>Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas:</p> <p>a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;</p> <p>b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;</li> <li>2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;</li> </ol>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.	3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan			
3	<b>Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan</b>	4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;			
	1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2) menyiapkan konsep kebijakan Subbagian Bina Program dan keuangan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3) menyusun konsep dokumen perencanaan Kecamatan yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan dokumen perencanaan lain berdasarkan kebutuhan organisasi, perencanaan partisipatif, dan perencanaan yang lebih tinggi guna dirumuskan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan; 4) menyusun konsep laporan capaian kinerja Kecamatan yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP), Laporan	c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi: 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan; 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota; d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan laporan kinerja lain berdasarkan Rencana Kerja dan realisasi kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban;</p> <p>5) melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;</p> <p>6) melaksanakan kegiatan verifikasi dan pencairan anggaran sesuai surat pertanggungjawaban keuangan guna pengendalian pengelolaan keuangan;</p> <p>7) menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) serta laporan keuangan lainnya sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan daerah guna tertib administrasi;</p> <p>8) menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Subbagian Bina Program melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p>	<p>1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan</p> <p>2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;</p> <p>e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:</p> <p>1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;</p> <p>2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan</p> <p>3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;</p>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>9) melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Subbagian Bina Program sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>10) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kecamatan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;</p> <p>11) mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Bina Program dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>12) menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>	<p>f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;</li> <li>2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan</li> <li>3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;</li> </ol> <p>g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;</p> <p>h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi:</p>			
4	<b>Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian</b>				
	1) merencanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</p> <p>2) menyiapkan konsep kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>3) mengelola kegiatan administrasi surat menyurat, kepegawaian, penataan arsip, dokumentasi, dan kearsipan sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna tertib administrasi;</p> <p>4) mengelola kegiatan kerumahtanggaan meliputi penyediaan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga, penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor, pelayanan tamu dinas dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>5) mengelola administrasi barang milik daerah yang meliputi penyusunan analisa kebutuhan dan pemeliharaan barang, penatausahaan barang, dan penyusunan administrasi barang lainnya sesuai dengan</p>	<p>1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;</p> <p>2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;</p> <p>3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan</p> <p>4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah; dan</p> <p>i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>			

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>peraturan pengelolaan barang milik daerah guna tertib administrasi;</p> <p>6) mengelola kegiatan ketatalaksanaan meliputi penyusunan standar dan prosedur kerja sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>7) mengelola kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi penyediaan dan pelayanan informasi publik, penyusunan data informasi subbagian umum dan kepegawaian, pengaturan tata tempat dan tata acara serta kegiatan kehumasan dan keprotokolan lain sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>8) menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>9) mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	10) menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
5	<b>Kepala Seksi Tata Pemerintahan</b>				
	1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah, instansi vertikal, swasta, dan pihak terkait lain di tingkat kecamatan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan; 4. menyusun konsep rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dengan memeriksa berkas yang diajukan kepala desa sebagai bahan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>konsultasi kepada pimpinan guna disahkan oleh pimpinan;</p> <p>5. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan lembaga-lembaga desa dan kelurahan melalui fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa dan kelurahan, fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa, fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa, fasilitasi pemilihan kepala desa, fasilitasi pemberian tunjangan perangkat desa, fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa, fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;</p> <p>6. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>7. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Seksi Tata Pemerintahan meliputi data monografi desa, data perangkat desa, dan data terkait lainnya sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>8. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>9. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>10. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi				
6	<b>Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</li> <li>2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</li> <li>3. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial, keagamaan, pembinaan kesehatan, keluarga berencana, organisasi perempuan, pendidikan, pemuda dan olahraga dengan perangkat daerah, instansi vertikal, swasta, dan pihak terkait lain di tingkat kecamatan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;</li> <li>4. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa di bidang</li> </ol>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>pemberdayaan dan kesejahteraan sosial desa melalui fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa, fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif, fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, fasilitasi kerja sama antar-desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga, fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan, koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, koordinasi pendampingan desa, fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial, dan fasilitasi pemberdayaan lembaga dan organisasi kemasyarakatan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan sosial guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa;</p> <p>5. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dengan melibatkan stake holder terkait demi tercapainya perencanaan pembangunan yang tepat sasaran;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>6. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>7. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pembangunan tingkat kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemuatan informasi publik;</p> <p>9. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>10. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
7	<b>Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</li> <li>2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</li> <li>3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan meliputi fasilitasi pengaduan masyarakat, kejadian musibah, bencana umum atau kejadian luar biasa lainnya serta upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lainnya dengan pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan pemuka agama/tokoh masyarakat serta pihak terkait lainnya sesuai dengan</li> </ol>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum;</p> <p>4. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau desa/kelurahan serta pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tegaknya peraturan;</p> <p>5. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah yang ada di wilayah kecamatan dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal dan/atau swasta dan/atau pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna keamanan dan terpeliharanya prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah;</p> <p>6. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>lembaga–lembaga desa dan kelurahan yang bergerak di bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;</p> <p>7. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pmutakhiran informasi publik;</p> <p>9. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>10. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>11. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
8	<b>Kepala Seksi Pelayanan</b>				
	<p>1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</p> <p>2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>3. melaksanakan kegiatan koordinasi terkait dengan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di tingkat Kecamatan dan Kabupaten, Pemerintah Desa/Kelurahan, pihak swasta, dan pihak terkait lainnya sesuai dengan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>pedoman pelaksanaan guna kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan;</p> <p>4. menyusun konsep rencana operasional dan standar pelayanan sesuai dengan pedoman pelaksanaan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pelayanan;</p> <p>5. melaksanakan kegiatan fasilitasi Pelayanan Terpadu Kecamatan di bidang perizinan, non perizinan, administrasi pertanahan dan pelayanan administrasi lainnya sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dan pemeriksaan dokumen/berkas permohonan, cek lokasi apabila disyaratkan, pengesahan hingga penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>6. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan prosedur dan pedoman pelaksanaan guna tertib administrasi;</p> <p>7. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengaduan masyarakat terkait penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>pedoman pelaksanaan guna tercapainya kepuasan masyarakat;</p> <p>8. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa/ kelurahan dan pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>9. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>10. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>11. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>12. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan 13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
9	<b>Lurah</b>				
	1. merencanakan program dan kegiatan Kelurahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2. menyiapkan konsep kebijakan Kelurahan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3. mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Kelurahan meliputi kegiatan pemerintahan, ekonomi pembangunan dan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan umum dan kesekretariatan sesuai dengan tugas, fungsi, dan pedoman pelaksanaan agar tepat sasaran dan tujuan; 4. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>5. mengarahkan kegiatan monitoring wilayah kerja kelurahan secara rutin agar dapat diketahui perkembangannya;</p> <p>6. mengarahkan kegiatan pembinaan dan pengawasan kegiatan lembaga-lembaga kelurahan, dan organisasi kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan di desa dan kelurahan;</p> <p>7. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Kelurahan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>9. mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja; 10. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan 11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
10	<b>Sekretaris Kelurahan</b>				
	1. merencanakan program dan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2. menyiapkan konsep kebijakan kesekretariatan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3. mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, kehumasan, ketatalaksanaan, perlengkapan, penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan administrasi keuangan, dan pelayanan umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan tugas;				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>4. mengoordinasikan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi Kelurahan dari seluruh seksi sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>5. mengoordinasikan penyusunan konsep inovasi penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kelurahan dari seluruh seksi melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>6. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) tingkat kelurahan sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;</p> <p>7. mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>8. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.				
11	<b>Kepala Seksi Pemerintahan</b>				
	1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran; 2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas; 3. melaksanakan kegiatan koordinasi, pembinaan dan pengawasan kepada lembaga kemasyarakatan urusan pemerintahan termasuk RW dan RT sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; 4. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kelurahan meliputi pelayanan perijinan, non perijinan, dan pelayanan administrasi lainnya sesuai kewenangannya guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; 5. menyiapkan administrasi kelurahan urusan pemerintahan, dan administrasi				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>lembaga-lembaga kelurahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi;</p> <p>6. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemilihan ketua lembaga kemasyarakatan kelurahan, Ketua RW dan RT sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>7. melaksanakan kegiatan penataan administrasi pemerintahan kelurahan sesuai dengan prosedur guna tertib administrasi;</p> <p>8. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan ruang lingkup tugasnya guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>9. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Pemerintahan melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>10. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi pemerintahan meliputi laporan</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>kependudukan, laporan monografi, data perangkat kelurahan dan lembaga kemasyarakatan urusan pemerintahan sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>11. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemerintahan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>12. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
12	<b>Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial</b>				
	<p>1. merencanakan program dan kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>3. melaksanakan kegiatan ekonomi pembangunan dan sosial meliputi kegiatan perekonomian rakyat, pemberdayaan masyarakat kelurahan, inventarisasi tentang pembangunan swadaya masyarakat, penyusunan program dan kegiatan pembangunan kelurahan, kegiatan penyaluran bantuan sosial, keagamaan, kesehatan masyarakat, lingkungan hidup guna peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat;</p> <p>4. melaksanakan kegiatan fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan pembangunan kelurahan dan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>5. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan bantuan pembangunan kelurahan dari anggaran pemerintah,</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>swadaya masyarakat dan sumber lain sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>6. memberdayakan lembaga perekonomian rakyat, lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di bidang pembangunan dan sosial dengan pemberian motivasi dan bimbingan agar berperan aktif;</p> <p>7. menyusun konsep usulan program dan kegiatan pembangunan yang sifatnya mendesak akibat bencana alam dan/atau kejadian luar biasa kepada atasan agar dapat direalisasikan;</p> <p>8. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan ekonomi pembangunan dan sosial yang dilaksanakan oleh pihak swasta, lembaga-lembaga kelurahan, dan pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan;</p> <p>9. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan ekonomi pembangunan dan sosial melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi dalam rangka</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>10. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi ekonomi pembangunan dan sosial sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemutakhiran informasi publik;</p> <p>11. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>12. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				
13	<b>Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>				
	1. merencanakan program dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan dan kebutuhan organisasi sebagai bahan				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran;</p> <p>2. menyiapkan konsep kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>3. melaksanakan kegiatan koordinasi terkait dengan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan yang meliputi fasilitasi pengaduan masyarakat, kejadian musibah, bencana umum atau kejadian luar biasa lainnya serta upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lainnya dengan pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan pemuka agama/tokoh masyarakat serta pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna terwujudnya ketentraman dan ketertiban umum;</p> <p>4. melaksanakan kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan/atau Kepolisian</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>Negara Republik Indonesia dan/atau kecamatan serta pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna tegaknya peraturan;</p> <p>5. melaksanakan kegiatan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah yang ada di wilayah kelurahan dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal dan/atau swasta dan/atau pihak terkait lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan guna keamanan dan terpeliharanya prasarana dan sarana pelayanan umum serta aset daerah;</p> <p>6. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan lembaga-lembaga kelurahan yang bergerak di bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan pedoman pelaksanaan guna kelancaran penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;</p> <p>7. menyusun konsep inovasi penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum melalui analisis potensi dan permasalahan serta pemanfaatan teknologi</p>				

NO	TUGAS/ EKSISTING BERDASARKAN PERBUP 72 TAHUN 2016 PERBUP 100 DAN 101 TAHUN 2016	BERDASARKAN PERATURAN PEMERINTAH NO. 18 TAHUN 2016 NO. 17 TAHUN 2018	BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
	<p>dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja dan kualitas pelayanan publik;</p> <p>8. melaksanakan penyediaan dan pelayanan informasi publik serta penyusunan data informasi ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kebutuhan informasi publik dalam rangka keterbukaan dan pemuatkhiran informasi publik;</p> <p>9. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;</p> <p>10. menyusun laporan pelaksanaan tugas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan</p> <p>11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.</p>				

Hasil analisa di atas tentu tidak terlepas dari Data Tipologi Pemerintah Daerah Kabupaten Pematang yang termuat dalam Perda No 14 Tahun 2020 dengan hasil Validasi Kemendagri. Data tipologi di bawah ini akan menjelaskan perbandingan nama dan tipe perangkat daerah nya.

NO	VALIDASI KEMENDAGRI			PERDA NO 14/2020	
	URUSAN	SKOR	TIPE PD	NAMA PD	TIPE
1	Penunjang	890	A	Sekretariat Daerah	A
2	Penunjang	830	A	Sekretariat DPRD	A
3	Penunjang	890	A	Inspektorat Daerah	A
4	Pendidikan	910	A	Dinas Pendidikan dan	A
	Kebudayaan	620	B	Kebudayaan	
3	Pariwisata	940	A	Dinas Pariwisata, Pemuda	A
	Pemuda dan	980	A	dan Olahraga	
	Olahraga				
4	Kesehatan	780	B	Dinas Kesehatan	A
5	Sosial	910	A	Dinas Sosial, Pengendalian	A
	Pengendalian	828	A	Penduduk, Keluarga	
	Penduduk dan KB			Berencana, Pemberdayaan	
	PP dan Anak	690	B	Perempuan dan	
				Perlindungan Anak	
6	Administrasi	920	A	Dinas Kependudukan dan	A
	Kependudukan			Pencatatan Sipil	
	dan				
	Catatan Sipil				
7	Pemberdayaan	732	B	Dinas Pemberdayaan	B
	masyarakat dan			Masyarakat dan Pemdes	
	Desa				
8	Penanaman Modal	660	B	DPMPSTP	B
9	Koperasi dan	640	B	Dinas Koperasi dan Usaha	A
	UMKM			Mikro Kecil Menengah,	
	Perindustrian	880	A	Perindustrian dan	
	Perdagangan	590	C	Perdagangan	
10	Komunikasi dan	578	C	Dinas Komunikasi dan	B
	Informasi			Informatika	
	Persandian	392	Bidang		
	Statistika	290	Subbidang		
11	Pekerjaan Umum	718	B	Dinas Pekerjaan Umum	B
	dan			dan Penataan Ruang	
	Penataan Ruang				

12	Perumahan	450	C	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	B
	Pertanahan	520	C		
13	Perhubungan	700	B	Dinas Perhubungan	B
14	Lingkungan Hidup	820	A	Dinas Lingkungan Hidup	A
15	Tenaga Kerja	820	A	Dinas Tenaga Kerja	
	Transmigrasi	260	-		
16	Kelautan dan Perikanan	830	A	Dinas Perikanan	
17	Pertanian	900	A	Dinas Pertanian	A
	Pangan	960	A		
18	Perpustakaan	716	B	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	A
	Kearsipan	700	B		
19	Trantibum Linmas	780	B	Satuan Polisi Pamong Praja	A
	Sub-urusan Satpol Trantibum Sub-urusan Kebakaran	660	B		
20	Perencanaan	830	A	Bappeda	A
	Penelitian dan Pengembangan	610	B		
21	Keuangan	970	A	BPKAD	B
				Bapenda	<b>B</b>
22	Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	840	A	BKD	A
23	Penunjang			Bakesbangpol	
24	Penunjang			BPBD	A
24	Penunjang			14 Kecamatan	A

**E. Implikasi Penerapan Sistem Baru Yang Akan Diatur Perda.**

Kajian di bawah ini adalah kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Daerah yang akan diberlakukan terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan daerah. Berdasarkan kajian sementara ada rencana penggabungan beberapa perangkat daerah, yang mempunyai kedekatan karakteristik fungsi.

Telaah mengenai rencana restrukturisasi kelembagaan yang terdiri dari:

1. Penggabungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (DPU TR) dengan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Disperkim);
2. Penggabungan Dinas Pertanian (Dispertan) dengan Dinas Perikanan (Disperik); dan
3. Perubahan Nomenklatur pada Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja, Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dan Bappeda karena penambahan urusan yang diampu maupun pengalihan urusan pada perangkat daerah tersebut.
4. Perubahan nomenklatur bidang-bidang dan uraian tugas pada perangkat daerah yang akan diatur lebih lanjut pada peraturan bupati.

### **BAB III**

#### **EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

##### **A. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945**

Terkait dengan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang dalam Pasal 18 ayat (6) UUD 1945 dinyatakan bahwa pemerintah daerah berhak menetapkan peraturan daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi daerah dan tugas pembantuan. Dalam kaitan ini, maka Pasal 18 ayat (6) UUD 1945 sebagai dasar hukum yang memberikan kewenangan atributif kepada daerah untuk menetapkan Peraturan Daerah mengenai Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang dan peraturan daerah lainnya. Perda tersebut diharapkan dapat mendukung secara sinergis program-program Pemerintah di daerah, termasuk dalam meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat.

##### **B. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan**

Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, selanjutnya disebut UU No. 15 Tahun 2019. Sebagai negara hukum, segala aspek kehidupan dalam bidang kemasyarakatan, kebangsaan, dan kenegaraan termasuk pemerintahan harus berdasarkan atas hukum yang sesuai dengan sistem hukum nasional. Sistem hukum nasional merupakan hukum yang berlaku di Indonesia dengan semua elemennya yang saling menunjang satu dengan yang lain dalam rangka mengantisipasi dan mengatasi permasalahan yang timbul dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Selain itu, UU No. 15 Tahun 2019 menimbang bahwa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atas peraturan perundang-undangan yang baik, perlu dibuat peraturan mengenai pembentukan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat semua lembaga yang berwenang membentuk peraturan perundang-undangan.

Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, di tentukan dan di susun melalui peraturan daerah sebagai dasar hukum dalam menjalankan urusan pemerintahan di Kabupaten Pemalang, sebagaimana diatur dalam Pasal 1 angka 8 UU No. 12 Tahun 2011, Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan bersama Bupati/Walikota. Ketentuan dalam suatu peraturan perundang-undangan memiliki kekuatan hukum sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan yang diatur dalam Pasal 7 ayat (1) UU No. 12 Tahun 2011 bahwa jenis dan hierarki peraturan perundang-undangan terdiri atas UUD 1945, Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah Provinsi, dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

Ketentuan Peraturan Daerah terkait Perubahan perda tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang harus berisi materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, sebagaimana diatur dalam Pasal 14 UU No. 12 Tahun 2011. Perencanaan Peraturan Daerah tersebut dilakukan dalam Propemperda Kabupaten/Kota. Materi yang diatur, sebagaimana secara mutatis mutandis terhadap perencanaan penyusunan Peraturan Daerah terkait pembentukan dan susunan perangkat Daerah di Kabupaten Pemalang diatur dalam Pasal 33 UU No. 12 Tahun 2011 meliputi latar belakang dan tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan, pokok pikiran, lingkup, atau objek yang akan diatur, dan jangkauan dan arah pengaturan, kemudian materi yang diatur telah melalui pengkajian dan penyelarasan yang dituang dalam Naskah Akademik. Selain itu terdapat penyusunan, pembahasan dan pengesahan rancangan, pengundangan, dan penyebarluasan yang diatur UU No. 12 Tahun 2011.

### **C. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, selanjutnya disingkat UU Pemerintahan Daerah, menimbang bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan

daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia; bahwa efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antara Pemerintah Pusat dengan daerah dan antardaerah, potensi dan keanekaragaman daerah, serta peluang dan tantangan persaingan global dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Terkait dengan pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang Jaya dalam UU Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sebagai mana di atur dalam pasal 1 angka 23 UU Pemerintahan Daerah. Mengenai Perangkat Daerah dalam UU Pemerintahan Daerah diatur pada BAB VIII tentang Perangkat Daerah yaitu Pasal 208 sampai Pasal 235 UU Pemerintahan Daerah. Kepala daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibantu oleh Perangkat Daerah, kemudian yang merupakan Perangkat Daerah Kabupaten terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, badan dan kecamatan. Perangkat Daerah kabupaten/kota selain melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah juga melaksanakan Tugas Pembantuan

Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014, urusan pemerintah daerah (konkuren) dibagi atas urusan wajib (yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar), serta urusan pilihan. Adapun pemetaan urusan daerah berdasarkan Nomor 23 Tahun 2014 tersebut dapat dilihat pada matriks di bawah ini :

Tabel  
Pemetaan Urusan Daerah Kabupaten Pematang Jaya  
Menurut UU 23 Tahun 2014

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
<b>Urusan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar</b>		
<b>1. Pendidikan</b>	Pengelolaan Pendidikan	a. Pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar; b. Pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Pertama; dan c. Pengelolaan pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan.
	Pengembangan Kurikulum	a. Penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Dasar; dan b. Penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Non Formal/ Kesetaraan

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan.
	Perizinan Pendidikan	a. Penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan b. Penerbitan izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat.
	Bahasa dan Sastra	Pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Bahasa daerah.
<b>2. Kesehatan</b>	Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat	a. Penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP; b. Penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan; c. Penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi; dan d. Penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan.
	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan	a. Pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten; b. Perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumberdaya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM; dan c. Pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan.
	Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman	a. Pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT); b. Pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga; c. Penerbitan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga; d. Penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan depot air minum (DAM); e. Penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan; dan f. Pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan post market pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga.
	Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan	a. Advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat daerah kabupaten; b. Pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat daerah kabupaten; dan c. Pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) tingkat daerah kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
<b>3. Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang</b>	Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA)	a. Pengelolaan sda dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai (WS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan b. Pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 ha dalam 1 (satu) daerah kabupaten.
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	Pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum (SPAM)
	Pengembangan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional	Pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan.
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah	Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.
	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase	Pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai.
	Pengembangan Permukiman	Penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di kawasan strategis.
	Penataan Bangunan Gedung	Penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten, pemberian izin mendirikan bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung.
	Penataan Bangunan dan Lingkungannya	Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya.
	Penyelenggaraan Jalan	Penyelenggaraan jalan.
	Pengembangan Jasa Konstruksi	a. Penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi; b. Penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan; c. Penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil); dan d. Pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi.
	Penyelenggaraan Penataan Ruang	Koordinasi, sinkronisasi dan penetapan rencana tata ruang wilayah (RTRW) dan rencana rinci tata ruang (RRTR).
<b>4. Perumahan Dan Kawasan Permukiman</b>	Pengembangan Perumahan	a. Sosialisasi, pendataan, persiapan, penyediaan, pembangunan dan rehabilitasi rumah korban bencana atau relokasi rumah; b. Pendistribusian dan serah terima rumah bagi korban bencana atau relokasi; c. Pembinaan pengelolaan rumah susun umum dan/atau rumah khusus; dan d. Penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKGB).

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Kawasan Permukiman Serta Permukiman Kumuh	a. Penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman; dan b. Penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) Ha.
	Peningkatan Prasarana, Sarana Dan Utilitas Umum (PSU)	Penyelenggaraan PSU perumahan.
	Peningkatan Pelayanan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, Dan Registrasi Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman	Sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil.
<b>5. Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat</b>	Peningkatan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	a. Penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum; b. Penegakan Perda Kabupaten dan Peraturan Bupati; dan c. Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
	Penanggulangan Kebakaran	a. Pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan, dan penanganan bahan berbahaya dan beracun kebakaran; b. Inspeksi peralatan proteksi kebakaran; c. Investigasi kejadian kebakaran; dan d. Pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan kebakaran.
	Penanggulangan Bencana	e. Pelayanan informasi rawan bencana; f. Pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana; g. Penyelamatan dan evakuasi korban bencana; dan h. Penataan sistem dasar penanggulangan bencana.
<b>6. Sosial</b>	Pemberdayaan Sosial	a. Pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil (KAT); b. Pengumpulan sumbangan dalam daerah kabupaten; c. Pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah kabupaten
	Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	Pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah kabupaten/kota untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal
	Rehabilitasi Sosial	a. Rehabilitasi sosial dasar penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis di luar panti sosial; dan b. Rehabilitasi sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial (pmks) lainnya bukan korban hiv/aids dan napza di luar panti sosial.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Perlindungan Dan Jaminan Sosial	a. Pemeliharaan anak-anak terlantar; dan b. Pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah kabupaten.
	Penanganan Bencana	a. Perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial; dan b. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
	Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	Pemeliharaan taman makam pahlawan nasional.
<b>Urusan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar</b>		
<b>7. Tenaga Kerja</b>	Perencanaan Tenaga Kerja	Penyusunan rencana tenaga kerja (RTK) mikro dan makro.
	Pelatihan Kerja Dan Produktivitas Tenaga Kerja	a. Pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi; b. Pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta; c. Perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja; dan d. Pengukuran dan konsultasi produktivitas pada perusahaan tingkat daerah kabupaten.
	Program Penempatan Tenaga Kerja	a. Pelayanan antarkerja di daerah; b. Penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten; c. Pengelolaan informasi pasar kerja; d. Pelindungan pmi (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten; dan e. Penerbitan perpanjangan imta yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah
	Hubungan Industrial	a. Pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) daerah; dan b. Pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di daerah kabupaten.
<b>8. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</b>	Pengarus Utamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan	a. Pelembagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada lembaga pemerintah; b. Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan; dan c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan.
	Perlindungan Perempuan	a. Pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kabupaten; b. Penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi; dan c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat daerah kabupaten.
	Peningkatan Kualitas Keluarga	a. Peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak;

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak; dan</li> <li>c. Penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak.</li> </ul>
	Pengelolaan Sistem Data Gender Dan Anak	Pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data di tingkat kabupaten.
	Pemenuhan Hak Anak (PHA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha; dan</li> <li>b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak.</li> </ul>
	Perlindungan Khusus Anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah kabupaten;</li> <li>b. Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat daerah kabupaten; dan</li> <li>c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.</li> </ul>
<b>9. Pangan</b>	Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Untuk Kedaulatan Dan Kemandirian Pangan	Penyediaan infrastruktur dan seluruh pendukung kemandirian pangan.
	Peningkatan Diversifikasi Dan Ketahanan Pangan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dan penyaluran pangan pokok atau pangan lainnya sesuai dengan kebutuhan daerah kabupaten dalam rangka stabilisasi pasokan dan harga pangan;</li> <li>b. Pengelolaan dan keseimbangan cadangan pangan;</li> <li>c. Penentuan harga minimum daerah untuk pangan lokal yang tidak ditetapkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi; dan</li> <li>d. Pelaksanaan pencapaian target konsumsi pangan perkapita/tahun sesuai dengan angka kecukupan gizi.</li> </ul>
	Penanganan Kerawanan Pangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan peta kerentanan dan ketahanan pangan kecamatan; dan</li> <li>b. Penanganan kerawanan pangan.</li> </ul>
	Pengawasan Keamanan Pangan	Pelaksanaan pengawasan keamanan pangan segar.
<b>10. Pertanahan</b>	Pengelolaan Izin Lokasi dan Izin Membuka Tanah	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan</li> <li>b. Penerbitan izin membuka tanah.</li> </ul>
	Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Penyelesaian Ganti Kerugian Dan Santunan Tanah Untuk Pembangunan	Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten.
	Redistribusi Tanah, Serta Ganti Kerugian Program Tanah Kelebihan Maksimum Dan Tanah Absentee	Penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam 1 (satu) daerah kabupaten.
	Penetapan Tanah Ulayat	Penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam daerah kabupaten.
	Pengelolaan Tanah Kosong	Penyelesaian masalah tanah kosong.
	Penatagunaan Tanah	Penggunaan tanah yang hamparannya dalam satu daerah kabupaten.
<b>11. Lingkungan Hidup</b>	Perencanaan Lingkungan Hidup	a. Penyusunan Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH); dan b. Penyelenggaraan kajian lingkungan hidup streategis (KLHS).
	Pengendalian Pencemaran Dan/Atau Kerusakan Lingkungan Hidup	a. Pencegahan dan penanguulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup; dan b. Pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
	Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (KEHATI)	Pengelolaan keanekaragaman hayati.
	Pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3)	Pengumpulan dan penyimpanan sementara limbah B3.
	Pembinaan Dan Pengawasan Terhadap Izin Lingkungan Dan Izin Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)	Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin pplh diterbitkan oleh pemerintah.
	Peningkatan Pendidikan, Pelatihan Dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Untuk Masyarakat	Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan.
	Penghargaan Lingkungan	Pemberian penghargaan lingkungan hidup.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Hidup Untuk Masyarakat	
	Penanganan Pengaduan Lingkungan Hidup	Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH).
	Pengelolaan Persampahan	a. Penyelenggaraan Pengelolaan sampah; b. Penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta; dan c. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta.
<b>12. Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil</b>	Pendaftaran Penduduk	Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk.
	Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil.
	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	a. Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan; b. Penataan administrasi kependudukan; c. Penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; dan d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi kependudukan.
	Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyelenggaraan penyusunan profil kependudukan.
<b>13. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</b>	Penataan Desa	Penyelenggaraan penataan desa.
	Peningkatan Kerjasama Desa	Fasilitasi kerja sama antar desa.
	Administrasi Pemerintahan Desa	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat, Dan Masyarakat Hukum Adat	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah provinsi serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama.
<b>14. Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana</b>	Pengendalian Penduduk	a. Penyelenggaraan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Provinsi dengan pemerintah daerah Kabupaten/kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk; dan b. Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah kabupaten.
	Pembinaan Keluarga Berencana (KB)	a. Advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal; b. Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/ petugas lapangan KB (PKB/PLKB); c. Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB; dan

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		d. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB.
	Pemberdayaan Dan Peningkatan Keluarga Sejahtera (KS)	a. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan b. Penyelenggaraan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten/ kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
<b>15. Perhubungan</b>	Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ)	a. Penetapan rencana induk jaringan LLAJ kabupaten; b. Penyediaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten; c. Pengelolaan terminal penumpang tipe C; d. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parker; e. Pengujian berkala kendaraan bermotor; f. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan kabupaten; g. Persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas (andalalin) untuk jalan kabupaten; h. Audit dan inspeksi keselamatan LLAJ di jalan; i. Penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten; j. Penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan perkotaan yang melampaui batas 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten; k. Penetapan rencana umum jaringan trayek perkotaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; l. Penetapan rencana umum jaringan trayek pedesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; m. Penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) daerah kabupaten; n. Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten; o. Penerbitan izin penyelenggaraan angkutan taksi yang wilayah operasinya dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan p. Penetapan tarif kelas ekonomi untuk angkutan orang yang melayani trayek serta angkutan perkotaan dan perdesaan dalam 1 (satu) daerah kabupaten
<b>16. Komunikasi Dan Informatika</b>	Informasi Dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Aplikasi Informatika	<p>a. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup pemerintah daerah kabupaten; dan</p> <p>b. Pengelolaan <i>e-government</i> di lingkup pemerintah daerah kabupaten.</p>
<b>17. Koperasi, Usaha Kecil, Dan Menengah</b>	Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam	<p>a. Penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten; dan</p> <p>b. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten.</p>
	Pengawasan Dan Pemeriksaan Koperasi	Pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten.
	Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi	Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten.
	Pendidikan Dan Latihan Perkoperasian	Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten.
	Pemberdayaan Dan Perlindungan Koperasi	Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten.
	Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (UMKM)	Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
	Pengembangan UMKM	Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
<b>18. Penanaman Modal</b>	Pengembangan Iklim Penanaman Modal	<p>a. Penetapan pemberian fasilitas/insentif dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten; dan</p> <p>b. Pembuatan peta potensi investasi kabupaten.</p>
	Promosi Penanaman Modal	Penyelenggaraan promosi penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
	Pelayanan Penanaman Modal	Pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu satu pintu dibidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
	Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Pengendalian pelaksanaan penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Pengelolaan data dan informasi perizinan dan nonperizinan yang terintegrasi pada tingkat daerah kabupaten.
<b>19. Kepemudaan Dan Olahraga</b>	Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	a. Penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kabupaten, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader kabupaten; dan b. Pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat daerah kabupaten.
	Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	a. Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten; b. Penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah kabupaten; c. Pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat daerah provinsi; d. Pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga; dan e. Pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi.
	Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	Pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan.
<b>20. Statistik</b>	Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup daerah kabupaten
<b>21. Persandian</b>	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	a. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemerintah daerah kabupaten; dan b. Penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah kabupaten.
<b>22. Kebudayaan</b>	Pengembangan Kebudayaan	a. Pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya; dan b. Pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah kabupaten
	Pengembangan Kesenian Tradisional	a. Pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya; dan b. Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.
	Pembinaan Sejarah	Pembinaan sejarah lokal dalam 1 (satu) daerah kabupaten
	Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya	a. Penetapan cagar budaya peringkat kabupaten; b. Pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten; dan c. Penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah kabupaten.
	Pengelolaan Permuseuman	Pengelolaan Museum Kabupaten/
<b>23. Perpustakaan</b>	Pembinaan Perpustakaan	a. Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten; dan b. Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	a. Pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten; dan b. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah kabupaten.
<b>24. Kearsipan</b>	Pengelolaan Arsip	a. Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten; b. Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten; dan c. Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten.
	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	a. Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun; b. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten; c. Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan; d. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten; dan e. Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang.
	Perijinan Penggunaan Arsip	Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten.
<b>Urusan Pemerintahan Pilihan</b>		
<b>25. Kelautan Dan Perikanan</b>	Pengelolaan Perikanan Tangkap	a. Pengelolaan penangkapan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; b. Pemberdayaan nelayan kecil dalam daerah kabupaten; c. Pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan (tpe); d. Penerbitan tanda daftar kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 gt di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; e. Penerbitan izin pengadaan kapal penangkap ikan dan kapal pengangkut ikan dengan ukuran sampai dengan 10 gt di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan f. Pendaftaran kapal perikanan berukuran sampai dengan 10 gt yang beroperasi di sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam 1 (satu) daerah kabupaten.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Pengelolaan Perikanan Budidaya	a. Penerbitan izin usaha perikanan di bidang pembudidayaan ikan yang usahanya dalam 1 (satu) daerah kabupaten; b. Pemberdayaan pembudi daya ikan kecil; c. Penerbitan tanda daftar bagi pembudi daya ikan kecil (tdpik) dalam 1 (satu) daerah kabupaten; dan d. Pengelolaan pembudidayaan ikan.
	Pengawasan Sumberdaya Kelautan Dan Perikanan	Pengawasan sumber daya perikanan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya yang dapat diusahakan dalam kabupaten.
	Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Perikanan	a. Penerbitan tanda daftar usaha pengolahan hasil perikanan bagi usaha skala mikro dan kecil; b. Pembinaan mutu dan keamanan hasil perikanan bagi usaha pengolahan dan pemasaran skala mikro dan keci; dan c. Penyediaan dan penyaluran bahan baku industri pengolahan ikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten
<b>26. Pariwisata</b>	Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	a. Pengelolaan daya tarik wisata kabupaten; b. Pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten; c. Pengelolaan destinasi pariwisata kabupaten; dan d. Penetapan tanda daftar usaha pariwisata daerah kabupaten.
	Pemasaran Pariwisata	Pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten.
	Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	a. Penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kabupaten; dan b. Pengembangan ekosistem ekonomi kreatif.
	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif	a. Pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar; dan b. Pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif.
<b>27. Pertanian</b>	Penyediaan Dan Pengembangan Sarana Pertanian	a. Pengawasan penggunaan sarana pertanian; b. Pengelolaan sumber daya genetik (sdg) hewan, tumbuhan, dan mikro organisme kewenangan kabupaten; c. Peningkatan mutu dan peredaran benih/bibit ternak dan tanaman pakan ternak serta pakan dalam daerah kabupaten; d. Pengawasan obat hewan di tingkat pengecer; e. Pengendalian dan pengawasan penyediaan dan peredaran benih/bibit ternak, dan hijauan pakan ternak dalam daerah kabupaten; dan

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		f. Penyediaan benih/bibit ternak dan hijauan pakan ternak yang sumbernya dalam 1 (satu) daerah provinsi lain.
	Penyediaan Dan Pengembangan Prasarana Pertanian	a. Pembangunan dan pengembangan prasarana pertanian; b. Pengelolaan wilayah sumber bibit ternak dan rumpun/galur ternak dalam daerah kabupaten; dan c. Pengembangan lahan penggembalaan umum.
	Pengendalian Kesehatan Hewan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	a. Penjaminan kesehatan hewan, penutupan dan pembukaan daerah wabah penyakit hewan menular dalam daerah kabupaten; b. Pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan daerah kabupaten; c. Pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa medik veteriner dalam daerah kabupaten; d. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner; dan e. Penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesejahteraan hewan.
	Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian	Pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kabupaten.
	Perizinan Usaha Pertanian	a. Penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kabupaten; b. Penerbitan izin usaha produksi benih/bibit ternak dan pakan, fasilitas pemeliharaan hewan, rumah sakit hewan/pasar hewan, rumah potong hewan; dan c. Izin usaha pengecer (toko, retail, sub distributor) obat hewan.
	Penyuluhan Pertanian	Pelaksanaan penyuluhan pertanian.
<b>28. Kehutanan</b>	Konservasi Sumber Daya Alam Hayati Dan Ekosistemnya.	Pengelolaan taman hutan raya (tahura) kabupaten.
<b>29. Energi Dan Sumber Daya Mineral</b>	Pengelolaan Energi Baru Terbarukan	Penatausahaan izin pemanfaatan langsung panas bumi dalam daerah kabupaten.
<b>30. Perdagangan</b>	Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan	a. Penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan; b. Penerbitan tanda daftar gudang; c. Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri; d. Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri; e. Penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		<p>untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;</p> <p>f. Pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten; dan</p> <p>g. Penerbitan surat keterangan asal (bagi daerah kabupaten/kota yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal).</p>
<b>31. Perindustrian</b>	Perencanaan Dan Pembangunan Industri	Penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri kabupaten.
	Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten	Penerbitan izin usaha industri (IUI), izin perluasan usaha industri (IPUI), izin usaha kawasan industri (IUKI) dan izin perluasan kawasan industri (IPKI).
	Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional	Penyediaan informasi industri untuk informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan kabupaten.
<b>32. Transmigrasi</b>	Perencanaan Kawasan Transmigrasi	Pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi.
	Pembangunan Kawasan Transmigrasi	Penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) daerah kabupaten.
	Pengembangan Kawasan Transmigrasi	Pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian.
<b>Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan</b>		
<b>33. Sekretariat Daerah</b>	Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	<p>a. Administrasi tata pemerintahan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat;</p> <p>c. Fasilitasi dan koordinasi hukum; dan</p> <p>d. Fasilitasi kerjasama daerah.</p>
	Perekonomian Dan Pembangunan	<p>a. Pelaksanaan kebijakan perekonomian;</p> <p>b. Pelaksanaan administrasi pembangunan;</p> <p>c. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa; dan</p> <p>d. Pemantauan kebijakan sumber daya alam.</p>
	Administrasi Umum	<p>a. Pelaksanaan administrasi umum;</p> <p>b. Penataan organisasi;</p> <p>c. Pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan; dan</p> <p>d. Perencanaan dan keuangan.</p>
<b>34. Sekretariat DPRD</b>	Layanan dan Administrasi Keuangan	<p>a. Layanan administrasi DPRD; dan</p> <p>b. Layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD.</p>
	Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD	<p>a. Pembentukan perda dan peraturan DPRD;</p> <p>b. Pembahasan kebijakan anggaran;</p> <p>c. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;</p> <p>d. Peningkatan kapasitas DPRD;</p> <p>e. Penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat;</p>

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		f. Pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD; g. Pembahasan kerja sama daerah; dan h. Fasilitasi tugas pimpinan DPRD.
<b>Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan (Badan)</b>		
<b>35. Perencanaan</b>	Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah	a. Koordinasi perencanaan pembangunan daerah; b. Perencanaan pendanaan pembangunan daerah; dan c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.
	Perencanaan Pemerintahan Dan Pembangunan Manusia	a. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang pemerintahan; b. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang pembangunan manusia; dan c. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang kesejahteraan masyarakat.
	Perencanaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam	a. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang perekonomian; b. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang ekonomi kreatif; dan c. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang sumber daya alam.
	Perencanaan Infrastruktur dan Kewilayahan	a. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang sumber daya air dan lingkungan hidup; b. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang kebinamargaan dan perhubungan; dan c. Fasilitasi dan monev penyusunan dokumen perencanaan bidang keciptakarya dan kewilayahan.
<b>36. Keuangan</b>	Pengelolaan Keuangan Daerah	a. Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah; b. Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah; c. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah; d. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah; e. Penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah; dan f. Pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah.
	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan barang milik daerah.
	Pengelolaan Pendapatan Daerah	Pengelolaan pendapatan daerah.
<b>37. Kepegawaian</b>	Kepegawaian Daerah	a. Pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian ASN;

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
		b. Mutasi dan promosi ASN; c. Pengembangan kompetensi ASN; d. Penilaian dan evaluasi kinerja aparatur; dan e. Pembinaan disiplin ASN.
<b>38. Pendidikan dan Pelatihan</b>	Pengembangan Sumber Daya Manusia	a. Pengembangan kompetensi teknis; dan b. Sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional.
<b>39. Penelitian dan Pengembangan</b>	Penelitian dan Pengembangan Daerah	a. Penelitian dan pengembangan bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan; b. Penelitian dan pengembangan bidang sosial dan kependudukan; c. Penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan; d. Pengembangan inovasi dan teknologi.
<b>40. Penghubung</b>	Pelayanan Penghubung	Pelaksanaan pelayanan penghubung kabupaten.
<b>41. Pengeloaan Perbatasan</b>	Pengelolaan Perbatasan	Pelaksanaan kewilayahan perbatasan kabupaten.
<b>Unsur Pengawasan Urusan Pemerintahan</b>		
<b>42. Inspektorat Daerah</b>	Penyelenggaraan Pengawasan	a. Penyelenggaraan pengawasan internal; dan b. Penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu.
	Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi	c. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; dan d. Asistensi dan pendampingan.
<b>Unsur Kewilayahan</b>		
<b>43. Kecamatan</b>	Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	a. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; c. Koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum; dan d. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat.
	Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	a. Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa; b. Pemberdayaan kelurahan; dan c. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan.
	Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	a. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; b. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah; dan c. Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah.

URUSAN	SUB URUSAN	KEWENANGAN YANG DITANGANI
	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
<b>Unsur Pemerintahan Umum</b>		
<b>44. Kesatuan Bangsa Dan Politik</b>	Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan.
	Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik.
	Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Dan Budaya	Perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya.
	Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial	Perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial.

Masing-masing urusan sebagaimana diuraikan diatas diwadahi dalam bentuk dinas. Penggabungan beberapa urusan dalam satu dinas ditetapkan dengan prinsip memiliki kesamaan dan/atau kesesuaian fungsi. Untuk urusan tertentu yang tidak diwadahi dalam perangkat daerah dapat diwadahi pada sekretariat daerah.

**D. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan**

Undang-Undang nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminitrasi Pemerintahan selanjutnya disebut UU Admintrasi Pemerintahan, menimbang bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam menggunakan wewenang harus mengacu pada asas-asas umum pemerintahan yang baik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; bahwa untuk menyelesaikan pemarsalahan dalam

penyelenggaraan pemerintahan, pengaturan mengenai administrasi pemerintahan diharapkan dapat menjadi solusi dalam memberikan perlindungan hukum, baik bagi warga masyarakat maupun pejabat pemerintah; bahwa untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, khususnya bagi pejabat pemerintahan, undang undang tentang administrasi pemerintahan menjadi landasan hukum yang dibutuhkan guna mendasari keputusan dan/atau tindakan pejabat pemerintahan untuk memenuhi kebutuhan hukum masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud tersebut perlu membentuk UU tentang Administrasi Pemerintahan.

Terkait dengan pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Pemalang badan dan/atau Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan Fungsi Pemerintahan, baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya, hal tersebut di atur dalam Pasal 1 angka 3 UU Administrasi Pemerintahan.

Terkait dengan pembentukan dan susunan Perangkat Kabupaten Pemalang, dalam UU Administrasi Pemerintah pada BAB VII mengatur tentang Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah yaitu pada bagian kedua yaitu badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang berwenang menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau tindakan terdiri atas, badan dan/atau pejabat pemerintahan dalam wilayah hukum setempat penyelenggaraan pemerintah terjadi; atau badan dan/atau pejabat pemerintah dalam wilayah hukum tempat seorang individu atau sebuah organisasi berbadan hukum melakukan aktivitasnya. Ketentuan tersebut di atur dalam Pasal 34 ayat (1) UU Administrasi Pemerintah.

#### **E. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah**

Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut PP tentang Perangkat Daerah. Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 232 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan peraturan Pemerintah tentang Perangkat Daerah.

Peraturan Pemerintah tentang Perangkat Daerah menjelaskan yang di maksud dengan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota, tersebut di atur dalam Pasal

1 angka 3, kemudian kaitan dengan pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Pemalang dalam Pasal 2 PP tentang Perangkat Daerah mengatur tentang asas dalam pembentukan perangkat daerah berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah; efisiensi; efektifitas; pembagian habis tugas; rentang kendali; tata kerja yang jelas; dan fleksibilitas.

**F. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah**

Peraturan menteri dalam negeri nomor 99 tahun 2018 tentang pembinaan dan pengendalian penataan perangkat daerah selanjutnya disebut Permendagri nomor 88 tahun 2018, menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 115 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah.

Pengendalian penataan perangkat daerah sebagaimana di atur dalam pasal 1 angka 3 yaitu upaya, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk meningkatkan kemampuan daerah dalam penataan perangkat daerah yang tepat fungsi, tepat ukuran dan sinergis secara berkelanjutan menuju perangkat daerah yang modern. Dalam pasal 4 Permendagri nomor 99 tahun 2018 pembinaan penataan perangkat daerah meliputi; struktur organisasi, budaya organisasi, dan inovasi organisasi.

**G. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah**

Permendagri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah memiliki urgensi untuk:

- Memperjelas pengaturan dalam berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan daerah
- Mendukung proses penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah, perencanaan anggaran daerah, dan lainnya
- Memberikan pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang

- Mengintegrasikan dan menyelaraskan proses bisnis pelayanan publik pemerintah daerah

Permendagri No. 90 Tahun 2019 merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD) yang digunakan sebagai sistem perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

#### **H. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah**

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah selanjutnya disebut PermenPANRB nomor 20 tahun 2018, digunakan sebagai pedoman untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran. Pada pasal 2 dinyatakan bahwa, peraturan ini merupakan Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah yang harus dijadikan acuan bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan evaluasi kelembagaan pemerintah secara efektif dan efisien.

#### **I. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan**

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan selanjutnya di sebut Perka ANRI Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan. Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan merupakan acuan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam membentuk Perangkat Daerah Bidang Kearsipan. Ruang lingkup Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan terdiri atas:

- a. kriteria perangkat daerah;
- b. tugas, fungsi dan nomenklatur perangkat daerah; dan
- c. susunan organisasi dan bagan perangkat daerah.

**J. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.**

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan menimbang bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan.

Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup berbentuk dinas. Nomenklatur perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup di Kabupaten/Kota adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota.

**K. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah**

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan Daerah. Urusan perpustakaan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Urusan perpustakaan sebagaimana dimaksud wajib diselenggarakan Urusan perpustakaan sebagaimana diwadahi dalam bentuk dinas perpustakaan daerah provinsi dan kabupaten/kota, oleh semua daerah provinsi dan kabupaten/kota. Dinas perpustakaan daerah provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam diklasifikasikan dalam 3 (tiga) tipe.

**L. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Pelindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman**

## **Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Pelindungan Anak**

Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Pelindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Pelindungan Anak, menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Pasal 2 ayat (1) menyebutkan Perangkat Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berbentuk Dinas.

### **M. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Dan Kabupaten/Kota**

Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi Dan Kabupaten/Kota, bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Dinas Ketenagakerjaan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.

Dalam Pasal 25 Dinas Ketenagakerjaan kabupaten/kota terdiri dari tipe A, Tipe B, dan Tipe C. Nomenklatur dinas yang menyelenggarakan urusan ketenagakerjaan adalah Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten/Kota. Nomenklatur dinas Ketenagakerjaan yang mendapatkan tambahan maupun mengalami penggabungan dengan urusan pemerintahan bidang lain didasarkan pada perumpunan urusan pemerintahan dengan kriteria:

- a. kedekatan karakteristik urusan pemerintahan; atau
- b. keterikatan antar penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Perumpunan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud tersebut terdiri atas penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi dan tenaga kerja.

**N. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M//2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman.**

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M//2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan Dan Kawasan Permukiman, bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan, Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman. Perangkat Daerah kabupaten/kota yang menangani bidang perumahan dan kawasan permukiman yaitu dinas kabupaten/kota.

Nomenklatur perangkat daerah provinsi/kabupaten/kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman yaitu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Didalam Pasal 15 disebutkan bahwa dalam hal ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M//2016 belum dapat mengakomodir kebutuhan daerah maka pemerintah daerah dapat menyusun nomenklatur yang sesuai, dengan tetap berpedoman pada asas efektifitas, efisiensi dan koordinasi.

**O. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota**

Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota, bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota. Urusan pemerintahan bidang sosial adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial dan penyelenggara pemerintah daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

Dinas Sosial adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.

Pedoman nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota bertujuan memberikan acuan baku bagi penyelenggara pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota dalam menetapkan nomenklatur dan fungsi perangkat daerah bidang sosial. Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota diklasifikasikan atas:

- a. tipe A untuk intensitas dan beban kerja besar;
- b. tipe B untuk intensitas dan beban kerja sedang; dan
- c. tipe C untuk intensitas dan beban kerja kecil.

**P. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Nomenklatur Badan Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan terdiri atas:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi; dan
- b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/ Kota.

**Q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Bidang Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Bidang Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang, bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang.

Peraturan Menteri ini dimaksudkan sebagai Pedoman untuk mengoptimalkan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan organisasi dan nomenklatur yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pembangunan di daerah. Lingkup Pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Bentuk, Tipe, Nomenklatur, dan Pola Bidang; dan
- b. Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi.

Perangkat Daerah kabupaten/kota yang menangani bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yaitu dinas kabupaten/kota. yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang. Dalam hal hasil pemetaan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan tipologi B dapat digabungkan dengan urusan lain yang mempunyai kedekatan karakteristik urusan pemerintahan dan keterkaitan antar penyelenggaraan urusan pemerintahan. Penggabungan tersebut, meliputi urusan pada perumpunan : perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan;

**R. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik, bahwa sesuai dengan Pasal 122 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, seluruh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan

mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan, bahwa untuk memberikan kepastian hukum pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah yang saat ini melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik perlu diatur kedudukan, tugas, fungsi, struktur dan tata kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah di bidang kesatuan bangsa dan politik yang telah dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan Urusan Pemerintahan umum diundangkan.

**S. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota selanjutnya disebut Permentan nomor 43 tahun 2016, meninbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah daerah nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan peraturan Menteri Pertanian tentang pedoman nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Peranian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pedoman nomenklatur, tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana di atur dalam pasal 1 angka 3 yaitu Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten/kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota. Sementara dinas sebagaimana diatur dalam pasal 1 ayat 9 adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan provinsi atau kabupaten/kota.

Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota untuk urusan pertanian yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan berbentuk Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dibedakan atas: a. tipe A; b. tipe B; dan c. tipe C. Dinas daerah tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mewadahi beban kerja besar. Dinas daerah tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mewadahi beban kerja sedang. Dinas daerah tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk mewadahi beban kerja kecil. Penentuan tipe Dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan dan bidang pertanian yang diatur dengan Peraturan Menteri Pertanian tersendiri.

**T. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga.**

Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga selanjutnya disebut Permenpora nomor 33 tahun 2016, menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga.

Tipologi dinas pemuda dan olahraga daerah provinsi dan kabupaten/kota. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel sebagai berikut:

- a. dinas tipe A apabila hasil perhitungan nilai variabel lebih dari 800 (delapan ratus);
- b. dinas tipe B apabila hasil perhitungan nilai variabel lebih dari 600 (enam ratus) sampai dengan 800 (delapan ratus); dan
- c. dinas tipe C apabila hasil perhitungan nilai variabel lebih dari 400 (empat ratus) sampai dengan 600 (enam ratus).

Dalam hal berdasarkan perhitungan nilai variabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) urusan pemuda dan olahraga tidak memenuhi syarat untuk dibentuk dinas pemuda dan olahraga daerah provinsi dan kabupaten/ kota sendiri, urusan pemuda dan olahraga tersebut digabung dengan dinas lain dalam 1 (satu) rumpun yaitu urusan pendidikan, kebudayaan, dan/atau pariwisata.

Tipelogi dinas hasil penggabungan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) bidang apabila mendapatkan tambahan bidang baru dari urusan pemerintahan yang digabungkan.

**U. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan.**

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan. Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan pedoman nomenklatur Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan.

Pedoman nomenklatur, tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana diatur dalam pasal 1 angka 5 yaitu Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota adalah unsur pembantu bupati/walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.

Sebagaimana Pasal 2 ayat (2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perdagangan berbentuk Dinas, Bidang, atau Seksi. Sementara Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yaitu Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota atau dinas yang mewadahi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**V. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota selanjutnya disebut Permendagri Nomor 100 Tahun 2016, menimbang bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 109 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Nomenklatur Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota adalah Dinas Penanaman Modal dan PTSP.

Adapun Dinas Penanaman Modal dan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota diklasifikasikan atas tipe A, tipe B dan tipe C. Dinas Penanaman Modal dan PTSP tipe A untuk memwadahi beban kerja yang besar, tipe B dengan beban kerja yang sedang, dan tipe C dengan beban kerja yang kecil. Penentuan beban kerja dan tipe Dinas Penanaman Modal dan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang perangkat daerah.

**W. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota selanjutnya disebut Permendagri nomor 104 tahun 2016. Menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Nomenklatur Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas Sekretariat DPRD Provinsi dan Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota. Sekretariat DPRD provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diklasifikasikan atas tipe A, tipe B, dan tipe C. Sekretariat DPRD tipe A untuk memwadahi beban kerja yang besar, tipe B dengan beban kerja yang sedang, dan tipe C dengan beban kerja yang kecil. Penentuan tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan berdasarkan peraturan pemerintah yang mengatur tentang Perangkat Daerah.

Adapun Sekretariat DPRD kabupaten/kota tipe A terdiri atas paling banyak 4 (empat) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian. Sekretariat DPRD kabupaten/kota tipe B terdiri atas paling banyak 3 (tiga) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian. Sekretariat DPRD kabupaten/kota tipe C terdiri atas paling

banyak 3 (tiga) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian.

**X. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Nomenklatur perangkat daerah inspektorat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi daerah provinsi disebut Inspektorat Daerah Provinsi dan bagi daerah kabupaten/kota disebut Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota.

Inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diklasifikasikan atas tipe A, tipe B, dan tipe C. Klasifikasi inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur tentang perangkat daerah. Susunan Organisasi Inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota terdiri atas : a. Sekretariat; b. Inspektorat Pembantu; dan c. Kelompok Jabatan Fungsional. Inspektorat Daerah provinsi dan kabupaten/kota tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat, paling banyak 4 (empat) inspektur pembantu, dan kelompok jabatan fungsional. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas 3 (tiga) subbagian. Inspektorat Daerah provinsi dan kabupaten/kota tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat, paling banyak 3 (tiga) inspektur pembantu, dan kelompok jabatan fungsional. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas 2 (dua) subbagian. Inspektorat Daerah provinsi dan kabupaten/kota tipe C terdiri atas 1 (satu) sekretariat, paling banyak 2 (dua) inspektur pembantu, dan kelompok jabatan fungsional. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas 2 (dua) subbagian.

**Y. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.**

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, selanjutnya disebut Permendikbud nomor 16 tahun 2018, menimbang bahwa untuk menyempurnakan pedoman organisasi perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan klasifikasi dan kriteria pembentukan unit pelaksana teknis daerah, perlu melakukan penyempurnaan ketentuanketentuan terkait dengan unit pelaksana teknis daerah.

Lampiran dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1519) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri.

Lampiran sebagaimana dimaksud: Satuan kerja perangkat daerah bidang pendidikan dan kebudayaan yang diatur dalam pedoman ini terdiri atas:

- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 5 (lima) Bidang;
- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe A dengan 4 (empat) Bidang; dan
- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kota Tipe B.

Adapun susunan organisasi perangkat daerah kabupaten/kota mengacu pada Pasal 40 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sesuai dengan tipologinya sebagai berikut.

1. Dinas Tipe A dengan 5 (lima) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 5 (lima) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masingmasing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
2. Dinas Tipe A dengan 4 (empat) Bidang terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang, sekretariat terdiri dari 3 (tiga) subbagian dan masingmasing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
3. Dinas Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang, sekretariat terdiri dari 2 (dua) subbagian dan masing-masing bidang terdiri dari paling banyak 3 (tiga) seksi.
4. Unit pelaksana teknis pada dinas Daerah kabupaten/kota:

- a. kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional;
- b. kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional; dan
- c. susunan unit pelaksana teknis di atas tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan.

**Z. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan.**

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan menimbang bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 107 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan.

Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota untuk urusan pemerintahan bidang perhubungan berbentuk Dinas Daerah Kabupaten/Kota. Sebagaimana termuat dalam pasal 3 Dinas Daerah Provinsi dan Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibedakan atas:

- Tipe A;
- Tipe B; dan
- Tipe C.

Nomenklatur Dinas Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat disebut Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota. Dinas Perhubungan Provinsi dan Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Tipe A masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) bidang. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Termuat dalam Pasal 6, Dinas Perhubungan Provinsi dan Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe B masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) bidang. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Dalam Pasal 7 Dinas Perhubungan Provinsi dan Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe C masing-masing terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) bidang. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) subbagian. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Sebagaimana Pasal 8, Susunan organisasi Dinas Perhubungan Provinsi dan Dinas Perhubungan Kabupaten/ Kota didasarkan atas pendekatan fungsi pada setiap sub urusan dan kewenangan dari Urusan Perhubungan. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terbagi atas:

- a. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten / Kota Tipe A pada wilayah geografis kepulauan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing;
- b. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe B pada wilayah geografis kepulauan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing;
- c. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe C pada wilayah geografis kepulauan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing;
- d. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe A pada wilayah geografis daratan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing;
- e. Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe B pada wilayah geografis daratan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing; dan Susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota Tipe C pada wilayah geografis daratan dengan fokus sub urusan sesuai dengan moda transportasi yang dilayani pada wilayah masing-masing.

**AA. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota, menimbang bahwa dalam rangka pencapaian kinerja yang optimal perlu penyelarasan tugas dan fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan antara pemangku urusan pemerintahan bidang kesehatan di Pusat dan Daerah.

Sebagaimana Pasal 1 bahwa pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penyusunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Dinas Daerah dibedakan dalam 3 (tiga) tipe terdiri atas: 1. Dinas Daerah tipe A mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota dengan beban kerja yang besar. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tipe A, mempunyai unit kerja yang terdiri atas:

- a. 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 3 (tiga) sub bagian
- b. 4 (empat) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi.

Dinas Daerah tipe B mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/kabupaten/Kota dengan beban kerja yang sedang. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tipe B, mempunyai unit kerja yang terdiri atas: 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 2 (dua) sub bagian. 3 (tiga) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi,

Dinas Daerah tipe C mewadahi pelaksanaan fungsi Dinas Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan beban kerja yang kecil. Dalam hal jumlah unit kerja pada Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tipe C, mempunyai unit kerja yang terdiri atas: 1 (satu) sekretariat dengan paling banyak 2 (dua) subbagian. 2 (dua) bidang dengan masing-masing bidang paling banyak 3 (tiga) seksi.

**BB. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, menimbang bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengamanatkan dibentuknya Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pedoman Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk struktural. Dan ayat (2), UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah sekretariat daerah dan bertanggungjawab kepada sekretaris daerah melalui asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.

Sementara Klasifikasi UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 terdiri atas:

- a. Kelas A; dan
- b. Kelas B.

UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwadahi dalam bentuk Bagian. Nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa. UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diwadahi dalam bentuk Sub Bagian. Nomenklatur UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan pertimbangan efisiensi sumber daya yang dimiliki, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat menurunkan pewadahan unit organisasi UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A menjadi Kelas B. Sebagaimana dalam Pasal 9 UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas A terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian dan kelompok jabatan fungsional. UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota Kelas B terdiri atas para pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

**CC. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota selanjutnya disebut dengan Permendagri nomor 56 tahun 2019, menimbang bahwa untuk keseragaman nomenklatur dan unit kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas dan fungsi sekretariat daerah, perlu pedoman nomenklatur dan unit kerja sekretariat daerah provinsi dan kabupaten/kota. Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Nomenklatur sekretariat daerah provinsi dan kabupaten/kota terdiri atas: a. sekretariat daerah provinsi; dan b. sekretariat daerah kabupaten/kota.

Sekretariat daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, diklasifikasikan atas tipe A, tipe B dan tipe C. Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A untuk memwadahi pelaksanaan fungsi sekretariat daerah dengan beban kerja yang besar, tipe B untuk memwadahi pelaksanaan fungsi sekretariat daerah dengan beban kerja yang sedang, dan tipe C untuk memwadahi pelaksanaan fungsi sekretariat daerah dengan beban kerja yang kecil. Penentuan tipe sekretariat daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai Perangkat Daerah.

Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A, terdiri atas paling banyak 3 (tiga) asisten. Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 4 (empat) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian.

Sementara pada pasal 15 Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe B, terdiri atas paling banyak 3 (tiga) asisten. Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian. Pada pasal 16, Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe C, terdiri atas paling banyak 2 (dua) asisten. Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) bagian. Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian.

Sebagaimana merujuk pada Pasal 17, Asisten pada Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A dan tipe B, terdiri atas: a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan c. Asisten Administrasi Umum. Asisten pada Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe C, terdiri atas: a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan b. Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum.

Pada Pasal 18, Bagian pada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A, terdiri atas: a. Bagian Tata Pemerintahan; b. Bagian Kesejahteraan Rakyat; c. Bagian Hukum; dan d. Bagian Kerja Sama.

Bagian pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A, terdiri atas: a. Bagian Perekonomian; b. Bagian Administrasi Pembangunan; c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan d. Bagian Sumber Daya Alam.

Bagian pada Asisten Administrasi Umum Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe A, terdiri atas: a. Bagian Umum; b. Bagian Organisasi. C. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan; dan d. Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sebagaimana Pasal 19, Bagian pada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe B, terdiri atas: a. Bagian Pemerintahan; b. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan c. Bagian Hukum.

Bagian pada Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe B, terdiri atas: a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam; b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian pada Asisten Administrasi Umum Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe B, terdiri atas: a. Bagian Umum; b. Bagian Organisasi; dan c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Pasal 20 memuat tentang Bagian pada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe C, terdiri atas: a. Bagian Pemerintahan; b. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan c. Bagian Hukum.

Serta Bagian pada Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum Sekretariat daerah kabupaten/kota tipe C, terdiri atas: a. Bagian Administrasi Pembangunan; b. Bagian Organisasi; dan c. Bagian Umum.

## **BAB IV**

### **LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS**

Pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik dilakukan dengan memperhatikan dua aspek, yaitu aspek landasan peraturan perundang-undangan dan aspek teknik perancangan (Manan, 1992:13). Peraturan Daerah, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan perundang-undangan, sama pentingnya dengan peraturan lainnya sehingga dalam pembentukannya harus memperhatikan aspek-aspek tersebut.

Landasan peraturan perundang-undangan berisi tiga landasan utama yaitu landasan filosofis, yuridis dan sosiologis (Manan, 1992:13). Landasan filosofis ialah landasan yang memberikan justifikasi filosofis/ideologis dari suatu peraturan perundang-undangan. Landasan ini berisikan, pandangan filosofis mengenai eksistensi dari sebuah peraturan perundang-undangan. Mereka yang mengukur kebaikan hukum dari "rechtsidee" akan menekankan pada landasan filosofis ini (Manan, 1992:13). Landasan kedua adalah landasan yuridis yang berisi empat hal penting yaitu:

**Pertama**, dari sudut kewenangan pembuat peraturan perundang-undangan, aspek ini mensyaratkan bahwa peraturan perundang-undangan yang baik haruslah dibuat oleh pejabat/badan yang berwenang.

**Kedua**, kesesuaian antara bentuk dengan jenis peraturan perundang-undangan dengan materi yang di atur.

**Ketiga**, keharusan mengikuti tata cara tertentu, dimana setiap peraturan perundang-undangan memiliki prosedur dan tata cara tertentu.

**Keempat**, suatu peraturan perundang-undangan harus tersusun mengikuti suatu hirarki tertentu yang tidak saling bertentangan (Manan, 1992:14-15).

Ketiga, landasan sosiologis, yaitu landasan yang mencerminkan kenyataan yang hidup dalam masyarakat (Manan, 1992:14-15). Kenyataan ini dapat berupa kebutuhan atau tuntutan atau masalah-masalah yang dihadapi, termasuk didalamnya adalah harapan-harapan masyarakat. Tanpa memasukkan harapan-harapan tersebut, suatu peraturan perundangundangan dapat bersifat sangat konservatif karena hanya merekam keadaan pada saat itu.

Selanjutnya, aspek yang harus diperhatikan ialah aspek teknik perancangan yang ditujukan untuk membentuk suatu peraturan perundang-undangan, ditilik dari sudut prosedural, bahasa yang digunakan serta teknik penulisan rumusan dari suatu peraturan perundang-undangan. Untuk itu dikembangkan beberapa asas yang perlu diperhatikan dalam pembentukan

peraturan perundang-undangan yang baik (*beginnselen van behoorlijke regelgeving*), yaitu asas-asas formal dan asas-asas material (Indrati,2007:254).

#### A. Landasan Filosofis

Landasan Filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945). Penyusunan naskah akademik dari Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Tengah Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dilandasi oleh Pancasila dan UUD 1945, mengingat bahwa Pancasila dan UUD 1945 menganjurkan kepada setiap penyelenggara pemerintahan dan masyarakat Indonesia untuk senantiasa menjunjung tinggi hukum (asas legalitas).

Syarat penting dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik yaitu dengan melakukan penerapan sistem akuntabilitas yang lengkap, jelas, dan tepat terhadap birokrasi sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung secara bersih, berdaya guna, berhasil guna, dan bertanggungjawab. Setiap instansi pemerintahan melakukan proses administrasi dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya masing-masing berdasarkan Visi dan Misi. Dalam hal ini bisa dikatakan bahwa visi dan misi kepala daerah terpilih adalah merupakan landasan filosofis karena berisi mimpi, cita-cita dan tujuan yang hendak diwujudkan dalam mewujudkan kesejahteraan dalam masyarakat.

#### B. Landasan Sosiologis

Sedangkan yang dimaksud Landasan Sosiologis dalam naskah akademik ini merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara. Dalam pembahasan rapat pada Komisi A DPRD Kabupaten Pematang Tengah dikemukakan kendala dalam pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan struktur yang kurang sesuai sehingga berdampak kepada efektivitas pencapaian kinerja organisasi perangkat daerah yang bersangkutan.

### C. Landasan Yuridis

Dasar berlaku secara yuridis (*yuridische gelding*) mengandung arti:

1. Pertama, keharusan adanya kewenangan dari pembuat peraturan perundang-undangan;
2. Kedua, keharusan adanya kesesuaian bentuk atau jenis peraturan perundang-undangan dengan materi yang diatur;
3. Ketiga, keharusan mengikuti tata cara tertentu;
4. Keempat, keharusan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya (Manan, 1992:6).

Rencana restrukturisasi kelembagaan mendasari ketentuan PP 18 Tahun 2016 yang terkandung dalam pasal-pasal sebagai berikut :

1. Pasal 2 PP 18 Tahun 2016 yang menyebutkan pembentukan perangkat daerah dilakukan berdasarkan asas :
  - a. Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yaitu Perangkat Daerah hanya dibentuk untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan Tugas Pembantuan.
  - b. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah, yaitu penentuan jumlah dan susunan Perangkat Daerah didasarkan pada volume beban tugas untuk melaksanakan suatu Urusan Pemerintahan atau volume beban tugas untuk mendukung dan menunjang pelaksanaan Urusan Pemerintahan;
  - c. efisiensi, yaitu adalah pembentukan Perangkat Daerah ditentukan berdasarkan perbandingan tingkat daya guna yang paling tinggi yang dapat diperoleh;
  - d. efektivitas, yaitu pembentukan Perangkat Daerah harus berorientasi pada tujuan yang tepat guna dan berdaya guna;
  - e. pembagian habis tugas, yaitu pembentukan Perangkat Daerah yang membagi habis tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan kepada Perangkat Daerah dan tidak terdapat suatu tugas dan fungsi yang dibebankan pada lebih dari satu Perangkat Daerah;
  - f. rentang kendali, yaitu penentuan jumlah Perangkat Daerah dan jumlah unit kerja pada Perangkat Daerah didasarkan pada kemampuan pengendalian unit kerja bawahan;
  - g. tata kerja yang jelas, yaitu adalah pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah mempunyai hubungan kerja yang jelas, baik vertikal maupun

- horizontal; dan
- h. fleksibilitas, yaitu penentuan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah memberikan ruang untuk menampung tugas dan fungsi yang diamanatkan oleh ketentuan perundangan setelah Peraturan Pemerintah ini ditetapkan.
2. Pasal 40 ayat (3) PP 18 Tahun 2016 yang menyebutkan penggabungan Urusan Pemerintahan dalam 1 (satu) dinas didasarkan pada perumpunan Urusan Pemerintahan dengan kriteria:
    - a. kedekatan karakteristik Urusan Pemerintahan; dan/atau
    - b. keterkaitan antar penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.
  3. Pasal 40 ayat (4) yang menyebutkan bahwa Perumpunan Urusan meliputi :
    - a. pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata;
    - b. kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat dan Desa;
    - c. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
    - d. penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja;
    - e. komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
    - f. perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan; dan
    - g. perpustakaan dan kearsipan.
  4. Pasal 40 ayat (5) menerangkan bahwa penggabungan urusan pemerintahan dilakukan paling banyak 3 (tiga) urusan pemerintahan.

## **BAB V**

### **JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG**

Jangkauan, Arah Pengaturan dan Ruang Lingkup Materi Muatan Peraturan Daerah tentang evaluasi Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang meliputi ketentuan umum, materi, dan ketentuan penutup.

#### **A. Jangkauan Pengaturan**

Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang tentang penyelenggaraan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang existing, mengalami perbaikan lebih dari 50% (lima puluh persen), sehingga menurut UU No. 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, kalau perbaikannya lebih dari 50%, maka dibentuk Peraturan Daerah baru. Peraturan daerah ini meliputi perubahan tentang nomenklatur dan tipologi perangkat daerah pada :

1. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2. Dinas Perumahan dan Permukiman
3. Dinas Pertanian
4. Dinas Perikanan
5. Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan (Diskop, UMKM dan Perindag)
6. Dinas Tenaga Kerja
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda)
8. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Kebudayaan (Dindikbud)
9. Dinas Pariwisata, Pemuda dan olahraga (Disparpora)
10. Badan Kepegawaian Daerah (BKD)

Oleh karena itu, Rancangan Peraturan Daerah ini lebih tepat untuk diberi judul atau nomenklatur **“PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR      TAHUN 2025 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG”**.

#### **B. Arah Pengaturan**

Naskah Akademik berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk, terkait dengan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang.

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang yang baru, diharapkan dapat mendukung ketercapaian tujuan organisasi, sehingga struktur organisasi perlu penyesuaian dengan beberapa pertimbangan, yaitu:

1. Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih
2. Urusan Pemerintah
3. Kewenangan yang dimiliki Pemerintah Kota
4. Pengelompokan struktur tugas organisasi
5. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Oleh karena itu dimungkinkan dilakukan penataan ulang pada struktur Perangkat Daerah, baik berupa penggabungan dan/atau pengurangan jumlah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah, penambahan urusan yang melekat pada perangkat daerah serta penempatan urusan pada perangkat daerah yang karakteristiknya paling sesuai. Penataan tersebut didasarkan pada hasil evaluasi kelembagaan yang dilakukan di tingkat Pemerintah Kabupaten Pemalang.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap struktur organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, pada prinsipnya besaran struktur organisasi telah sesuai dengan tipologi hasil pemetaan urusan Pemerintahan. Namun demikian, terdapat beberapa nomenklatur yang harus disesuaikan mengingat ada 4 perangkat daerah yang digabung, ada 5 perangkat daerah yang mengalami perubahan nomenklatur karena penambahan dan/ pergeseran urusan karena amanat peraturan perundang-undangan. Dari kondisi existing yang ada, dari 24 Perangkat Daerah yang berbentuk Badan dan Dinas, terdapat 10 Badan dan Dinas yang mengalami perubahan nomenklatur atau sekitar 42%, sehingga harus merubah Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan 6 Peraturan Kepala Daerah tentang kedudukan dan susunan organisasi Perangkat Daerah yang harus diubah atau 100%.

Selain itu kajian ini didasarkan juga pada hasil evaluasi kelembagaan yang dilakukan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang sendiri yang dapat dilihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 5

HASIL ASISTENSI EVALUASI KELEMBAGAAN

NO	PERANGKAT DAERAH	HASIL INDENTIFIKASI	KET.
1.	Sekretariat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur Perangkat Daerah dan Bagian sudah sesuai dengan Permendagri 90 Tahun 2019 dan turunannya</li> <li>- Setda dengan tipologi A dengan 9 bagian dan 2 subbagian dampak dari penyederhanaan birokrasi</li> <li>- Perlu disesuaikan uraian tugas pada Bagian Umum, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Organisasi, Bagian Perekonomian dan Bagian Prokompin.</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
2.	Sekretaris DPRD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bagian</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
2.	Inspektorat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur Perangkat Daerah sudah sesuai ketentuan</li> <li>- Inspektorat dengan tipe A masih memungkinkan dilakukan penambahan 1 Inspektur pem-bantu mengingat sebagai mana amanah..... tugas Inspektorat kedepan mengalami peningkatan yang cukup signifikan dan juga terdapat tugas tambahan terkait dengan evaluasi SPI dan MCP KPK</li> </ul>	Perubahan perbup tentang uraian tugas

bapenda3	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
4	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
5	Dinas Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
6	Dinsos KBPP	Perubahan pembagian program yang ditangani <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial → 02, 05,07</li> <li>- Bidang Rehabilitasi Sosial → 03, 04, 06</li> <li>- Bidang PP dan PA</li> <li>- Bidang Dalduk dan KB</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
7	<b>Disdukcatpil</b>	<b>Tidak ada perubahan</b>	<b>Tetap</b>
8	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bagian</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
9	<b>DPMPTSP</b>	<b>Tidak ada perubahan</b>	<b>Tetap</b>
10	Diskop, UMKM dan Perindag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	dan Perbup Urtug
11	Dinas Tenaga Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
12	Dinas Komunikasi dan Informatika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikannya uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
13	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
14	Dinas Perumahan dan Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
15	<b>Dinas Perhubungan</b>	<b>Tidak ada perubahan</b>	<b>Tetap</b>
16	Dinas Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikannya uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
17	Dinas Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	dan Perbup Urtug
18	Dinas Perikanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
19	<b>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>	<b>Tidak ada perubahan</b>	<b>Tetap</b>
20	Satuan Polisi Pamong Praja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
21	Bappeda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> <li>- Perubahan Nomenklatur Bidang</li> <li>- Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
22	BPKAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur perangkat daerah</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
23	Bapenda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur perangkat daerah</li> <li>- Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang</li> <li>- Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b> dan Perbup Urtug
24	BKD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah</li> </ul>	<b>Perubahan Perda SOTK</b>

		- Perubahan Nomenklatur Bidang - Penyesuaian Perbup tentang Uraian tugas	dan Perbup Urtug
25	Bakesbangpol	- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan - Perlunya penyesuaian nomenklatur bidang - Perlunya disesuaikan uraian tugas pada bagian	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas
26	<b>BPBD</b>	<b>Tetap</b>	<b>Tetap</b>
27	Kecamatan	- Nomenklatur perangkat daerah sudah sesuai dengan ketentuan - Nomenklatur seksi tetap - Perlunya disesuaikan uraian tugas pada seksi	Penyesuaian peraturan bupati tentang uraian tugas

**C. Ruang Lingkup Materi Muatan**

Ruang lingkup materi muatan Peraturan Daerah ini mencakup:

1. Ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah dan frasa;
2. Materi yang akan diatur adalah adanya penambahan pasal mengenai asas dan perubahan nomenklatur, penambahan perangkat daerah serta perubahan pada tipologi beberapa perangkat daerah;
3. Ketentuan penutup.

**D. Materi Muatan Rancangan Peraturan Daerah**

1. Konsideran dan Desideran
 

Pada bagian menimbang (konsideran), yang merupakan bias merupakan landasan filosofis, yuridis dan sosiologisnya, serta dasar mengingat (desideran), yaitu dasar hukum yang dijadi k an payung hukum dalam pembentukan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang adalah sebagai berikut:

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Jaya tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang Jaya.

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
2. 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);
3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.99 Tahun 2018 Tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah

## 2. Materi Muatan

Materi yang diatur dalam rancangan peraturan daerah ini mencakup pengaturan tentang asas yang perlu diperhatikan dalam menetapkan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah, seperti asas:

- a. intensitas Urusan Pemerintahan dan Potensi Daerah;
- b. efisiensi;
- c. efektivitas;
- d. pembagian habis tugas;
- e. rentang kendali;
- f. tata kerja yang jelas; dan
- g. fleksibilitas
- h. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

Selain asas, perda ini memuat perubahan nomenklatur, pengabungan perangkat daerah dan perubahan pada tipologi beberapa Dinas dan Badan Daerah, sebagai berikut:

### A. Dinas Daerah Kabupaten Pematang Jaya, terdiri dari:

1. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan;
2. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
3. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta Perumahan dan Pemukiman;
4. Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan Tipe A menyelenggarakan urusan Pertanian, Pangan dan Perumahan;
5. Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan Tipe A menyelenggarakan urusan Koperasi dan UMKM serta Urusan Perdagangan
6. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian Tipe A menyelenggarakan urusan Tenaga Kerja dan Urusan Perindustrian

### B. Badan Daerah Kabupaten Pematang Jaya, terdiri dari:

1. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
2. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

Adapun dasar pijakan perubahan pada beberapa Dinas dan Badan Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 6  
Pengaturan Regulasi pada Perangkat Daerah

NO	PERDA NO 14 TAHUN 2022	TIPE	RANCANGAN	TIPE	KETERANGAN
1	Sekretariat Daerah	A	Sekretariat Daerah	A	Nomenklatur Sesuai dengan Pasal 29 PP No 18/2016
2	Sekretariat DPRD	A	Sekretariat DPRD	A	Nomenklatur Sesuai dengan Pasal 31 PP No 18/2016
3	Inspektorat Daerah	A	Inspektorat Daerah	A	Nomenklatur sesuai dengan Pasal 33 PP 18/2016 tentang Perangkat Daetah
4	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	A	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur sesuai dengan Pasal 37 ayat 3 huruf a PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Nomenklatur sesuai dengan pasal 37 (4) huruf m PP 18/2016 (Kepemudaan dan Olah Raga)</li> <li>- Nomenklatur sesuai dengan Bagian Kedua (Pasal 9, 10, 11 Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahtaga</li> </ul>
5	Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	A	Dinas Pariwisata dan kebudayaan	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf p PP 18/2016 (Kebudayaan-620); Ayat 5 huruf b (Pariwisata-940) Urusan Pemerintahan Pilihan</li> <li>- Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Hasil</li> </ul>

					<p>Pemetaan Urusan Pemerintahan Dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permendikbud Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan.</li> </ul>
6	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	B	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur pada pasal 37 ayat 3 PP 18/2016 huruf c yaitu pekerjaan umum dan penataan ruang</li> <li>- Nomenklatur pada Pasal 8 Permendagri No. 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</li> <li>- Nomenklatur pada pasal 37 ayat 3 huruf d (PP 18/2016 yaitu perumahan rakyat dan kawasan permukiman</li> <li>- Nomenklatur Pasal 6 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman yaitu Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</li> </ul>
7	Dinas Perumahan dan Permukiman	B			
8	Dinas Pertanian	A	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pangan merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar sesuai dengan pasal 37 (4)</li> </ul>
9	Dinas Perikanan	A			

					<p>huruf c PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertanian merupakan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan pasal 37 (4) huruf c P PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Pasal 40 (1) j PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah: jika suatu urusan tidak memenuhi syarat untuk dibentuk dinas daerah kabupaten/kota maka urusan tersebut dapat digabung dengan dinas lain</li> <li>- Pasal 40 (3) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah: penggabungan urusan pemerintahan dalam 1 dinas berdasarkan perumpunan</li> <li>- Pasal 40 (5) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah: penggabungan maksimal 3 urusan pemerintahan</li> <li>- Pasal 40 (7) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah: Nomenklatur dinas yang mendapatkan tambahan bidang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur dinas dari Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan</li> </ul>
10	Dinas Tenaga Kerja	A	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan Nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf a PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Sesuai dengan Pasal 9 ayat (1) Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>- Sesuai dengan Nomenklatur pada pasal 37 ayat 5 huruf g PP 18/2016 tentang Perangkat</li> </ul>

					Daerah (Urusan pilihan bidang Perindustrian – 880)
11	Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan	A	Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf k PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah yaitu urusan koperasi, usaha kecil dan menengah</li> <li>- Nomenklatur pada Pasal 5 (2) Peraturan Menteri Koperasi No 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yaitu Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten/Kota</li> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 (5) huruf d PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan.</li> </ul>
12	Dinas Kesehatan	A	Dinas Kesehatan	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 (3) huruf b PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah tentang Perangkat Daerah</li> </ul>
13	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	A	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur pada Pasal 12 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota yaitu Dinas Sosial</li> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 ayat 3 huruf f PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf b dan h PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Di Provinsi, Kabupaten Dan Kota</li> <li>- Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak</li> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf b PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak</li> </ul>
14	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	A	Nomenklatur pada pasal 37 (4) huruf f PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah yaitu Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
15	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan	B	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan	B	

	Pemerintahan Desa		Pemerintahan Desa		
16	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	B	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur sesuai dengan pasal 37 ayat 4 huruf 1 PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah (Penanaman Modal)</li> <li>- Nomenklatur sesuai dengan Pasal 3 Dinas Penanaman Modal dan PTSP Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Dan Kabupaten/Kota</li> </ul>
17	Dinas Komunikasi dan Informatika	B	Dinas Komunikasi dan Informatika	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur sesuai dengan pasal 37 (4 )huruf j PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> </ul>
18	Dinas Perhubungan	B	Dinas Perhubungan	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur sesuai dengan pasal 37 (4) huruf i PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Nomenklatur sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan</li> </ul>
19	Dinas Lingkungan Hidup	A	Dinas Lingkungan Hidup	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf E (Lingkungan Hidup) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Paragraf 3 Penggabungan Dinas Kabupaten/Kota Pasal 24 (2) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah: Urusan Pemerintahan yang dapat dilakukan penggabungan bersama bidang lingkungan hidup dan/atau bidang kehutanan dalam 1 (satu)</li> </ul>

20	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	A	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur pada pasal 37 ayat 4 huruf q, r PP 18/2016 (Perpustakaan; Kearsipan)</li> <li>- Satu rumpun penggabungan Pasal 40 (4) PP 18/2016 huruf g (perpustakaan dan kearsipan)</li> <li>- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan – Pasal 4 (1) yaitu Dinas Arsip</li> <li>- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah - Pasal 2 (1) yaitu Dinas Perpustakaan</li> </ul>
21	Satuan Polisi Pamong Praja	A	Satuan Polisi Pamong Praja	A	<p>Amanat Pasal 38</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kebakaran merupakan sub urusan dari Ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.</li> <li>- amanat PP 18 Tahun 2016 Pasal 37 ayat (6) Masing-masing Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan</li> <li>- ayat (5) diwadahi dalam bentuk dinas.</li> </ul>
22	Badan Perencana Pembangunan Daerah	A	Badan Perencana Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggabungan: Pasal 48 (1); (2) PP 18/2018 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Pasal 3 (3) Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan diantaranya mengatur:</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam hal Badan Daerah Kabupaten/Kota mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang urusan pemerintahan dengan perhitungan nilai variabel Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan kurang dari 401, nomenklturnya menjadi nama badan sebelum mendapat tambahan bidang.</li> <li>- Pasal 27-32 mengatur tentang Penelitian dan Pengembangan</li> <li>- Perpres No 33 Tahun 2021 tentang BRIN, Pasal 63 (1) BRIDA dibentuk oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (2) Pembentukan BRIDA sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) dapat diintegrasikan dengan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah atau perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang penelitian dan pengembangan daerah.</li> </ul>
23	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	B	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amanat Pasal 46 (5) ayat b Keuangan</li> <li>- Amanat Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan → Dalam hal berdasarkan perhitungan variabel intensitas fungsi</li> </ul>

					<p>penunjang urusan pemerintahan memenuhi syarat untuk dibentuk dua Badan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nomenklatur sesuai dengan Pasal 9 (2) huruf a Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan</li> </ul>
24	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	B	Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amanat Pasal 46 (5) ayat b Keuangan</li> <li>- Amanat Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan → Dalam hal berdasarkan perhitungan variabel intensitas fungsi penunjang urusan pemerintahan memenuhi syarat untuk dibentuk dua Badan - Nomenklatur sesuai dengan Pasal 9 (2) huruf a Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan</li> </ul>
25	Badan Kepegawaian Daerah	A	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amanat Pasal 46 (5) huruf c PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah</li> <li>- Amanat Pasal 48 (3), (4) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah; Paling banyak 2 fungsi penunjang urusan pemerintaan</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amanat Pasal 48 (6) PP 18/2016 tentang Perangkat Daerah; Nomenklatur badan Daerah kabupaten/kota yang mendapatkan tambahan bidang dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan merupakan nomenklatur badan Daerah kabupaten/kota dari fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berdiri sendiri sebelum penggabungan.</li> <li>- Nomenklatur pada Pasal 15 huruf c Permendagri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yaitu BKPSDM Kabupaten/Kota</li> </ul>
26	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	-	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	-	Pasal 4 (2) Permendagri 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan
27	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	A	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasal 117 PP 18/2016 (1) Ketentuan mengenai Perangkat Daerah yang menyelenggarakan sub urusan bencana diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai penanggulangan bencana. (2) Peraturan daerah mengenai pembentukan, fungsi, tugas, struktur organisasi, dan tata kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan sub urusan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"><li>- Undang-undang (UU) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</li><li>- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</li><li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)</li><li>- Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Peringatan Dini Bencana</li></ul>
--	--	--	--	--	--

**Perbandingan Nomenklatur Perangkat Daerah**

Selain berdasarkan alasan di atas (di bagian keterangan), penentuan nomenklatur perangkat daerah Kabupaten Pemalang melihat juga praktik empirik atau di beberapa Kabupaten/Kota lain. Hasil perbandingan Kabupaten Pemalang dengan Kabupaten Purworejo, Kabupaten Batang dan Kota Tegal adalah sebagai berikut:



**Tabel 7**  
**BENCHMARKING NOMENKLATUR PERANGKAT DAERAH**

NO	PERANGKAT DAERAH	JML USULAN BIDANG	DAERAH	NOMENKLATUR
1	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	5	Kabupaten Buleleng	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
			Pemprop Jogja	
			Kabupaten Wonosobo	
			Kabupaten Rembang	
			Kabupaten Jepara	
			Kabupaten Karawang	
			dst	
2	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	2	Pemprov, Jabar	
			Kabupaten Wonosobo	
			Kabupaten Kebumen	
			Kabupaten Malang	
			Kabupaten Jepara	
			Kabupaten Bandung	
			Kota Bekasi	
			dst	
5	Dinas Koperasi, UMKM dan Perdagangan	3	Kota Surabaya	
			Kota Tasikmalaya	
			Kabupaten Badung	
			Kabupaten Tegal	
			Kota Pangkal pinang	
			Kabupaten Ciamis	
			dst	

NO	PERANGKAT DAERAH	JML USULAN BIDANG	DAERAH	NOMENKLATUR
6	Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian	3	Kota Surabaya	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
			Kabupaten Wonogiri	
			Kabupaten Temanggung	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
			Kabupaten Demak	
			Kota Salatiga	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
			Kota Tegal	
			Kota Surakarta	
			dst	
9	Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	6	Kabupaten Sleman	
			Kota Tegal	
			Kabupaten Tasikmalaya	
			DKI Jakarta	Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian
			Kota Pariaman	
			Kabupaten Dairi	
			Kabupaten Ponorogo	
10	Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah	5	Kota Salatiga	
			Kabupaten Kebumen	
			Kota Banjar	
			Kabupaten Bantul	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah
			Kab/Kota Cirebon	
			Kabupaten Tasikmalaya	
			Kabupaten Wajo	

NO	PERANGKAT DAERAH	JML USULAN BIDANG	DAERAH	NOMENKLATUR
12	Dinas Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman	3	Kabupaten Kebumen	
			Kabupaten Bangka Barat	
			Kabupaten Nias	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup
			Kabupaten Mojokerto	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Perhubungan
			dst	
13	Satpol PP dan PBD	4	Pemprov Papua	Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah

Sumber : Hasil Olahan Peneliti Kajian Naskah Akademik, Tahun 2024

Tabel 8  
 MATRIKS PERUBAHAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG  
 NOMOR 13 TAHUN 2016

PERDA KABUPATEN PEMALANG NOMOR 13 TAHUN 2016	RAPERDA KAB. PEMALANG NOMOR .... TAHUN 2025
Menimbang :	
bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;	a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah serta penyelarasan perangkat daerah terhadap ketentuan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang perlu disesuaikan
	b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang
Mengingat :	
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;	1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);	
3. 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);	2. 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);
4. 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);	3. 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);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);	4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
	5. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik

	Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;	6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);	7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);	8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
	9. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
BAB I			
KETENTUAN UMUM			
1	Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :		Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :
	1	Daerah adalah Kabupaten Pemalang.	Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
	2	Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.	Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
	3	Bupati adalah Bupati Pemalang.	Bupati adalah Bupati Pemalang.

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
	4	Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pemalang.	Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pemalang.
	5	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang.	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang.
	6	Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah	Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
	7	Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.	Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
	8	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Pemalang.	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Pemalang.
	9	Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.	Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.
	10	Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Pemalang.	Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Pemalang.
	11	Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang.	Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang.
	12	Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Pemalang.	Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Pemalang.
	13	Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Pemalang.	Kecamatan adalah Kecamatan Kabupaten Pemalang.
	14	Kelurahan adalah Kelurahan Kabupaten Pemalang.	Kelurahan adalah Kelurahan Kabupaten Pemalang.
	15	Rumah Sakit Daerah adalah Rumah Sakit Daerah Kabupaten Pemalang.	Rumah Sakit Daerah adalah Rumah Sakit Daerah Kabupaten Pemalang.

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
	16	Tipe A adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan kategori beban kerja besar yang mempunyai nilai variabel lebih dari 800 (delapan ratus) dan untuk Kecamatan dengan beban kerja besar dan mempunyai nilai variabel lebih dari 600 (enam ratus).	Tipe A adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan kategori beban kerja besar yang mempunyai nilai variabel lebih dari 800 (delapan ratus) dan untuk Kecamatan dengan beban kerja besar dan mempunyai nilai variabel lebih dari 600 (enam ratus).
	17	Tipe B adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan kategori beban kerja sedang yang mempunyai nilai variabel lebih dari 600 (enam ratus) sampai dengan 800 (delapan ratus) dan untuk Kecamatan dengan beban kerja kecil dan mempunyai nilai variabel kurang dari atau sama dengan 600 (enam ratus).	Tipe B adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas dan Badan dengan kategori beban kerja sedang yang mempunyai nilai variabel lebih dari 600 (enam ratus) sampai dengan 800 (delapan ratus) dan untuk Kecamatan dengan beban kerja kecil dan mempunyai nilai variabel kurang dari atau sama dengan 600 (enam ratus).
	18	Tipe C bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat serta fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan keuangan	Tipe C bagi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat serta fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan dan keuangan adalah kriteria tipologi perangkat

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah dengan kategori beban kerja kecil yang mempunyai nilai variabel kurang dari atau sama dengan 600 (enam ratus).	daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah dengan kategori beban kerja kecil yang mempunyai nilai variabel kurang dari atau sama dengan 600 (enam ratus).
	19	Tipe C bagi Dinas dan Badan adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah dengan kategori beban kerja kecil yang mempunyai nilai variabel lebih dari 400 (empat ratus) sampai dengan 600 (enam ratus).	Tipe C bagi Dinas dan Badan adalah kriteria tipologi perangkat daerah berdasarkan hasil pemetaan Urusan Pemerintahan daerah dengan kategori beban kerja kecil yang mempunyai nilai variabel lebih dari 400 (empat ratus) sampai dengan 600 (enam ratus).
	20	Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.	Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
	21	Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.	Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
	22	Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu	Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.	negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
<p style="text-align: center;"><b>BAB II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH</b></p>			
2	1	Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah.	Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah.
	2	Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari : a. Sekretariat Daerah; b. Sekretariat DPRD; c. Inspektorat; d. Dinas Daerah; e. Badan Daerah; dan f. Kecamatan.	Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari : a. Sekretariat Daerah; b. Sekretariat DPRD; c. Inspektorat; d. Dinas Daerah; e. Badan Daerah; dan f. Kecamatan.
3		Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dibentuk dengan susunan sebagai berikut : a. Sekretariat Daerah merupakan Sekretariat Daerah Tipe A; b. Sekretariat DPRD merupakan Sekretariat DPRD Tipe A; c. Inspektorat Daerah merupakan Inspektorat Tipe A; d. Dinas Daerah, terdiri dari : 1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan; 2) Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Tipe A menyelenggarakan Urusan	Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dibentuk dengan susunan sebagai berikut : a. Sekretariat Daerah merupakan Sekretariat Daerah Tipe A; b. Sekretariat DPRD merupakan Sekretariat DPRD Tipe A; c. Inspektorat Daerah merupakan Inspektorat Tipe A; d. Dinas Daerah, terdiri dari : 1) <b>Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga</b> Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan serta Pemuda dan Olahraga; 2) <b>Dinas Pariwisata dan Kebudayaan</b> Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		Pemerintahan bidang pariwisata dan pemuda dan olahraga;	bidang pariwisata dan pemuda dan olahraga;
	3)	Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan;	3) Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan;
	4)	Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;	4) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
	5)	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;	5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
	6)	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;	6) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
	7)	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;	7) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal;
	8)	Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Tipe A menyelenggarakan Urusan	8) <b>Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, dan Perdagangan</b> Tipe A menyelenggarakan Urusan

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		Pemerintahan bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah, perindustrian dan perdagangan;	Pemerintahan bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah, dan perdagangan;
	9)	Dinas Tenaga Kerja Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang tenaga kerja dan transmigrasi;	9) <b>Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian</b> Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang tenaga kerja, transmigrasi dan Perindustrian;
	10)	Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik;	10) Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, persandian serta statistik;
	11)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;	11) <b>Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b> Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
	12)	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perumahan dan kawasan permukiman serta pertanahan;	12) Dinas Perhubungan, Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan, bidang perumahan dan kawasan permukiman serta bidang pertanahan;
	13)	Dinas Perhubungan Tipe B menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perhubungan;	13) Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup;
	14)	Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup;	14) <b>Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan</b> Tipe A
	15)	Dinas Pertanian Tipe A menyelenggarakan Urusan	

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		<p>Peme-rintahan bidang pertanian dan pangan;</p> <p>16) Dinas Perikanan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang kelautan dan perikanan;</p> <p>17) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>18) Satuan Polisi Pamong Praja Tipe A menyelenggarakan Urusan Peme-rintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlin-dungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub pemadam kebakaran.</p> <p>e. Badan Daerah terdiri dari :</p> <p>1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencana-naan serta penelitian dan pengembangan;</p> <p>2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;</p> <p>3) Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;</p> <p>4) Badan Kepegawaian Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penun-</p>	<p>menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang pertanian dan pangan serta Perikanan;</p> <p>15) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;</p> <p>16) Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Bencana Daerah Tipe A menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub pemadam kebakaran.</p> <p>e. Badan Daerah terdiri dari :</p> <p>1) <b>Badan Perencanaan, Pembangunan, Inovasi dan Riset Daerah</b> Tipe A melaksanakan fungsi penun-jang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan serta penelitian dan pengembangan;</p> <p>2) <b>Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah</b> Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan;</p> <p>3) <b>Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia</b> Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Urusan</p>

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		<p>jang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.</p> <p>f. Kecamatan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kecamatan Pemalang dengan Tipe A;</li> <li>2) Kecamatan Taman dengan Tipe A;</li> <li>3) Kecamatan Petarukan dengan Tipe A;</li> <li>4) Kecamatan Comal dengan Tipe A;</li> <li>5) Kecamatan Ampelgading dengan Tipe A;</li> <li>6) Kecamatan Bodeh dengan Tipe A;</li> <li>7) Kecamatan Ulujami dengan Tipe A;</li> <li>8) Kecamatan Bantarbolang dengan Tipe A;</li> <li>9) Kecamatan Randudongkal dengan Tipe A;</li> <li>10) Kecamatan Warungpring dengan Tipe A;</li> <li>11) Kecamatan Moga dengan Tipe A;</li> <li>12) Kecamatan Pulosari dengan Tipe A;</li> <li>13) Kecamatan Belik dengan Tipe A;</li> <li>14) Kecamatan Watukumpul dengan Tipe A.</li> </ol>	<p>Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.</p> <p>f. Kecamatan terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kecamatan Pemalang dengan Tipe A;</li> <li>2) Kecamatan Taman dengan Tipe A;</li> <li>3) Kecamatan Petarukan dengan Tipe A;</li> <li>4) Kecamatan Comal dengan Tipe A;</li> <li>5) Kecamatan Ampelgading dengan Tipe A;</li> <li>6) Kecamatan Bodeh dengan Tipe A;</li> <li>7) Kecamatan Ulujami dengan Tipe A;</li> <li>8) Kecamatan Bantarbolang dengan Tipe A;</li> <li>9) Kecamatan Randudongkal dengan Tipe A;</li> <li>10) Kecamatan Warungpring dengan Tipe A;</li> <li>11) Kecamatan Moga dengan Tipe A;</li> <li>12) Kecamatan Pulosari dengan Tipe A;</li> <li>13) Kecamatan Belik dengan Tipe A;</li> <li>14) Kecamatan Watukumpul dengan Tipe A.</li> </ol>
4		Dalam hal kemampuan keuangan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas,	Dalam hal kemampuan keuangan Daerah atau ketersediaan aparatur yang dimiliki oleh Daerah masih terbatas, Susunan Organisasi

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		Susunan Organisasi Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan.	Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan.
5		Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan peraturan Bupati.	Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan peraturan Bupati.
6		Dalam menetapkan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah, Bupati harus memperhatikan asas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;</li> <li>b. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;</li> <li>c. efisiensi;</li> <li>d. efektivitas;</li> <li>e. pembagian habis tugas;</li> <li>f. rentang kendali;</li> <li>g. tata kerja yang jelas; dan</li> <li>h. fleksibilitas.</li> </ul>	Dalam menetapkan besaran dan susunan organisasi Perangkat Daerah, Bupati harus memperhatikan asas: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;</li> <li>j. intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;</li> <li>k. efisiensi;</li> <li>l. efektivitas;</li> <li>m. pembagian habis tugas;</li> <li>n. rentang kendali;</li> <li>o. tata kerja yang jelas; dan</li> <li>fleksibilitas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>BAB III</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS</b></p>			
7	1	Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.	Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
	2	Unit Pelaksana Teknis dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.	Unit Pelaksana Teknis dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.
8	1	Selain unit pelaksana teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah di bidang pendidikan	Selain unit pelaksana teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah di bidang pendidikan berupa satuan pendidikan Daerah.

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		berupa satuan pendidikan Daerah.	
	2	Satuan pendidikan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk satuan pendidikan formal dan non formal.	Satuan pendidikan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk satuan pendidikan formal dan non formal.
9	1	Selain Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, terdapat rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.	Selain Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, terdapat rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus serta pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.
	2	Rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
	3	Rumah sakit daerah dipimpin oleh direktur rumah sakit daerah yang merupakan jabatan struktural.	Rumah sakit daerah dipimpin oleh direktur rumah sakit daerah yang merupakan jabatan struktural.
BAB IV STAF AHLI			
10	1	Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu 3 (tiga) Staf Ahli.	Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu 3 (tiga) Staf Ahli.
	2	Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur Staf Ahli diatur dengan Peraturan Bupati.	Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur Staf Ahli diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
BAB V KELURAHAN			
11	1	Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.	Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
	2	Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelurahan diatur dengan Peraturan Bupati.	Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelurahan diatur dengan Peraturan Bupati.
BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH			
12		Pengisian Kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Pengisian Kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
BAB VII KETENTUAN PERALIHAN			
13	1	Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Perda ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.	
13			Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkkan peraturan daerah ini.

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
	2	Anggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.	
14		Perangkat Daerah yang melaksanakan Sub Urusan Pemerintahan bidang bencana yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Perda ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya Perangkat Daerah baru yang melaksanakan sub urusan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
15	1	Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan daerah ini.	
	2	Direktur rumah sakit daerah tetap melaksanakan tugasnya sampai dilakukannya penyesuaian status jabatan direktur rumah sakit daerah sebagai jabatan struktural.	
BAB VIII KETENTUAN PENUTUP			

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
16	1	<p>Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka:</p> <p>a. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pemalang;</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang;</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pemalang;</p> <p>d. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang kecuali ketentuan yang mengatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa Dan Politik dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah sampai dengan peraturan perundang-</p>	<p>Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka:</p> <p>a. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang</p> <p>dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>

Pasal	Ayat	Isi Pasal/ Ayat	Perubahan
		undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum dan kelembagaan bencana diundangkan; e. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pemalang; f. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Pemalang; g. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pemalang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	
	2	Semua ketentuan yang mengatur tentang organisasi perangkat daerah wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Daerah ini.	Semua ketentuan yang mengatur tentang organisasi perangkat daerah wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Daerah ini.
17		Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.	Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan uraian pada Bab-bab sebelumnya, maka simpulannya adalah sebagai berikut:

1. Kondisi dan permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah adalah Sesuai dengan Pasal 211 UU 23 Tahun 2014 jo Pasal 109 PP 18 Tahun 2016, bahwa nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja perangkat daerah dibuat dengan memperhatikan pedoman yang dibuat oleh kementerian/ lembaga yang membidangi urusan pemerintahan tersebut. Fungsi dari pedoman ini, yaitu mencegah penyimpangan oleh pembuat kebijakan daerah, membantu memberikan cara kerja tertentu/baru untuk mempermudah dalam bekerja, serta pedoman ini berisi identifikasi fungsi dan pola departementasi yang digunakan dalam menyusun susunan organisasi dan tata kerja pada perangkat daerah. Namun, beberapa pedoman nomenklatur ini terbit setelah Pemerintah Kabupaten Pemalang menyusun Perda Nomor 8 Tahun 2016 sehingga nomenklatur, susunan organisasi Perangkat Daerah perlu disesuaikan agar proses organisasi menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Pentingnya pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah adalah untuk menyesuaikan nomenklatur perangkat daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini serta penyesuaian tipologi besaran perangkat daerah yang dimaksud sehingga terwujudnya Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
3. Pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah adalah:
  - a. landasan filosofisnya adalah membentuk dan menyusun organisasi Perangkat Daerah yang efektif dan efisien;

- b. landasan sosiologis karena organisasi Perangkat Daerah yang ada ada yang belum sesuai dengan peraturan perundangundangan yang ada; dan
  - c. landasan yuridis karena Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah ada yang belum sesuai dengan Nomenklatur dan perkembangan keadaan saat ini serta tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah sehingga perlu diganti.
4. Sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, meliputi:
- a. sasaran yang akan diwujudkan terbatas pada perubahan nomenklatur dan besaran Perangkat Daerah yang belum sesuai dengan nomenklatur dan tipologi besaran yang diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. ruang lingkup pengaturan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Pemalang berdasarkan UU No. 23 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan yang lainnya sebagai dasar perubahan penyesuaian pembentukan Perangkat Daerah dan Susunan Perangkat Daerah.

## B. Saran

Berdasarkan simpulan di atas maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Merekomendasikan Kepada Pemerintah Daerah agar menyesuaikan nomenklatur Bidang pada masing-masing Perangkat Daerah agar sejalan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan turunannya;
2. Merekomendasi kepada Pemerintah Kabupaten Pemalang untuk segera menyusun Peraturan-Peraturan Bupati untuk mengatur tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berubah sesuai dengan amanat Pasal 4 PP No. 18 Tahun 2016 yang menyatakan bahwa ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Perkada.

3. Merekomendasi kepada Pemerintah Kabupaten Pematang Jaya untuk mengkaji ulang pencapaian tugas perangkat daerah yang mempunyai jangkauan yang luas dengan mengoptimalkan UPTD;

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Dwiyanto. 2005. Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik. Gadjah Mada University Press.
- Amiroeddin Sjarif. 1997. Perundang-undangan Dasar, Jenis, dan Teknik Membuatnya. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bagir Manan. 1992. Dasar- Dasar Perundang-Undangan Indonesia. Jakarta: Ind-Hill.Co.
- Bambang Riyanto. (2001). Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan. Yogyakarta: Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada
- Cherrington, David J, 1995. The Management of Human Resources (4th Edition). New Jersey: Prentice Hall Inc
- Deliarnoor, Nandang Alamsah. Proses Legislatif di Indonesia. 2019 cetakan ketiga. Bandung: Unpad Press.
- Gibson, Ivancevich, Donnely. 1996. Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses Jilid 1 Edisi Kelima. Jakarta. Erlangga
- Handoko, Hani T. 1992. Manajemen Personalia dan SDM. Jakarta: BPFE. Kusdi. 2009. Teori Organisasi dan Administrasi. Jakarta: Salemba Humanika
- Labolo, Muhadam. 2011. Memahami Ilmu Pemerintahan Suatu Kajian Teori, Konsep dan Pengembangannya. Jakarta : Rajawali Pers
- Lubis, Hari. S.B. dan Martani Husaini. 1987. Teori Organisasi (Suatu Pendekatan Makro). Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu-ilmu Sosial Universitas Indonesia
- Misdayanti, Kartasapoetra. 1993. Fungsi Pemerintahan Daerah Dalam Pembuatan Peraturan Daerah. Jakarta. Bumi Aksara.
- Munawir. 2001. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta : Liberty
- Ndraha, Taliziduhu. 2003. Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru). Jilid 1-2. Rineka Cipta. Jakarta.
- , 2010. Metodologi Ilmu Pemerintahan. Edisi 1. Rineka Cipta. Jakarta.
- Panggabean, S., Mutiara. 2004. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Riawan Tjandra, 2009, Peradilan Tata Usaha Negara, Mendorong Terwujudnya Pemerintah yang Bersih dan Berwibawa, Universitas Atma Jaya, Yogyakarta.
- Ridwan S. Sundjaja. Inge Barlian. 2001. Manajemen Keuangan. Bandung : Universitas Parahyangan

- Robbins, Stephen P., 1994. Teori Organisasi: Struktur, Desain dan Aplikasi, Alih Bahasa Jusuf Udaya, Jakarta, Arcan
- Rosidin, Utang, 2010, Otonomi Daerah dan Desentralisasi, Bandung: Pustaka Setia.
- Sarwoto.1991. Dasar-Dasar Organisasi dan Manajemen. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Siagian, Sondang P. 1998. Manajemen Abad 21. Jakarta: Bumi Aksara
- Soewarno Handayaniingrat. 1990. Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen. Jakarta. CV Haji Masagung.
- Sondang P. Siagian. 1989. Filsafat Administrasi. Jakarta : CV Masagung.
- Stoner, Freeman dan Gilbert. 1995. Pengantar Bisnis. GRAHA ILMU. Yogyakarta
- Sukoco, Badri Munir. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran. Jakarta: Erlangga
- Sulaiman, King Faisal. Teori Peraturan Perundang-undangan dan Aspek Pengujiannya. 2017. Yogyakarta: Thafa Media
- Sulistiyani. Ambar Teguh. Rosidah. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia : Konsep Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik, Raja Grafindo Persada
- Surbakti, Ramlan. 2010. Memahami Ilmu Politik, Jakarta: Gramedia Widya Sarana
- Sutarto. 1978. Dasar-Dasar Organisasi. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Terry, George R, dan W. Rue, Lesly, Dasar-Dasar Manajemen, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2000.
- Veithzal, Rivai,2005. Manajemen Sumber Daya Manusia Jakarta : Raja Grafindo Persada
- Yuli. 2005. Sumber Daya Manusia. Jakarta. 305
- Zein, Yahya Ahmad. 2016. Legislative Drafting Perancangan Perundangundangan. cetakan pertama. Yogyakarta: Thafa Media
- Makalah
- Krismiati Tasrin, Shafiera Amalia, 2014. Evaluasi Kinerja Pelayanan Persampahan Di Wilayah Metropolitan Bandung Kota. Jurnal Borneo Administrator. Volume 10. No. 1. Kalimantan.
- Retnami, Setya, Makalah Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia, Jakarta: Kantor Menteri Negara Otonomi Daerah Republik Indonesia, 2001.

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Dasar 1945 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah revisi Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah

Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 26/permen-kp/2016 Tentang Pedoman nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja Pada perangkat daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan

Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.Kukm/X/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa Dan Politik

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan Dan Kebudayaan

Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 32 /Prt/M/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur

Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan BIDANG  
PERUMAHAN DAN Kawasan Permukiman

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2017  
Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan  
Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi  
Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Pedoman  
Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016  
Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Provinsi Dan Kabupaten/Kota
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016  
Tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018  
Tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di  
Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota
- Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional  
Nomor 163 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas Dan  
Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Di  
Daerah Provinsi, Dan Daerah Kabupaten/Kota
- Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor  
43/Permentas/OT.010/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas  
Dan Fungsi Dinas Urusan Pangan Dan Dinas Urusan Pertanian Daerah  
Provinsi Dan Kabupaten/Kota
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016  
Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan  
Bidang Kearsipan
- Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun  
2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah
- Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 9 Tahun 2016 Tentang  
Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah  
Urusan Pemerintahan Bidang Persandian
- Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional  
Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Penetapan Hasil  
Pemetaan Dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang  
Pertanahan

Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016  
Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Dan Pedoman  
Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata

Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik  
Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur  
Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan  
Anak

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia  
Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tentang Pedoman  
Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Yang  
Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan  
Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017  
Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah  
Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang  
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018  
Tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2019  
Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah  
Tahun 2020 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor  
56 Tahun 2019 Tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja  
Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 107 Tahun 2017  
Tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi Dan  
Kabupaten/Kota

Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 14  
Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang  
Komunikasi Dan Informatika

Peraturan Menteri Pemuda Dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun  
2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja  
Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga

Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 Tentang  
Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial  
Daerah Kabupaten/Kota

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor Pm 139 Tahun 2016  
Tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Organisasi  
Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan  
Bidang Perhubungan