



BUPATI SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK  
NOMOR 33 TAHUN 2023

TENTANG

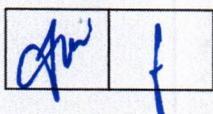
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekterariat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan unsur pemerintah daerah yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Solok.

	
---	---

7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

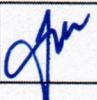
#### Pasal 2

- (1) Setda merupakan unsur staf pendukung pemerintahan.
- (2) Setda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Setda terdiri atas:
  - a. asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, membawahi 4 (empat) bagian yang terdiri dari :
    1. bagian tata pemerintahan;
    2. bagian kesejahteraan rakyat;
    3. bagian hukum; dan
    4. bagian kerja sama.
  - b. asisten perekonomian dan pembangunan, membawahi 4 (empat) bagian yang terdiri dari :
    1. bagian perekonomian;
    2. bagian administrasi pembangunan;
    3. bagian pengadaan barang dan jasa; dan
    4. bagian sumber daya alam.
  - c. asisten administrasi umum, membawahi 4 (empat) bagian yang terdiri dari :
    1. bagian umum;
    2. bagian organisasi;
    3. bagian protokol dan komunikasi pimpinan; dan
    4. bagian perencanaan dan keuangan.

	
---	---

- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4, huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dan huruf c angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dipimpin oleh kepala bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada asisten.
- (4) Pada bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4, huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dan huruf c angka 1, angka 2 dan angka 4 terdapat kelompok Jabatan Fungsional, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator.
- (5) Pada bagian protokol dan komunikasi pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 membawahi subbagian protokol.
- (6) Subbagian protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan.
- (7) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (8) Susunan organisasi Setda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

##### Pasal 4

Setda mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Setda menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;

	
---	---

- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 6

Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerja sama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat (kesra), pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, asisten menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 1

### Bagian Tata Pemerintahan

#### Pasal 8

Bagian tata pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah.

	
---	---

## Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, bagian tata pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Bagian Kesejahteraan Rakyat

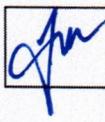
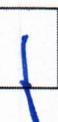
## Pasal 10

Bagian kesejahteraan rakyat mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bagian kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	
---	---

Paragraf 3  
Bagian Hukum

Pasal 12

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bagian hukum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Bagian Kerja sama

Pasal 14

Bagian kerja sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bagian kerja sama mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;

gpa	f
-----	---

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

Bagian Ketiga  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

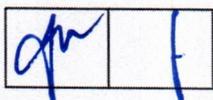
Pasal 16

Asisten perekonomian dan pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, asisten perekonomian dan pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah 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
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 1  
Bagian Perekonomian

Pasal 18

Bagian perekonomian, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, bagian perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

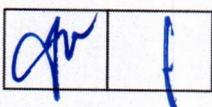
Paragraf 2  
Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 20

Bagian administrasi dan pembangunan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, bagian administrasi pembangunan mempunyai fungsi :



- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

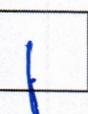
#### Pasal 22

Bagian pengadaan barang dan jasa, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, bagian pengadaan barang dan jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

	
---	---

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

Paragraf 4

Bagian Sumber Daya Alam

Pasal 24

Bagian sumber daya alam, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, bagian sumber daya alam mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

	
---	---

Bagian Keempat  
Asisten Administrasi Umum

Pasal 26

Asisten administrasi umum, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, asisten administrasi umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Bagian Umum

Pasal 28

Bagian umum, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, bagian umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan

	
---	---

- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 2

#### Bagian Organisasi

#### Pasal 30

Bagian organisasi, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pelayanan publik, tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi.

#### Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, bagian organisasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, analisis beban kerja, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, analisis beban kerja, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, analisis beban kerja, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, analisis beban kerja, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 3

#### Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

#### Pasal 32

Bagian protokol dan komunikasi pimpinan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

	
---	---

### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, bagian protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 34

Subbagian protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), mempunyai tugas melaksanakan tata protokoler, menyusun jadwal kegiatan serta mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.

### Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, subbagian protokol mempunyai fungsi:

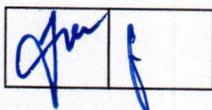
- a. pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah Daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokoleran;
- c. penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan wakil Bupati;
- d. penginformasian jadwal dan kegiatan pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan wakil Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 4

#### Bagian Perencanaan dan Keuangan

### Pasal 36

Bagian perencanaan dan keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.



#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, bagian perencanaan dan keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur di lingkungan Setda menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

#### Pasal 39

Sekretaris Daerah, asisten, kepala bagian, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan yang terintegrasi.

#### Pasal 40

Sekretaris Daerah, asisten, kepala bagian, kepala subbagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

#### Pasal 41

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

	
---	---

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

Pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 32 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok.

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 18 Desember 2023

BUPATI SOLOK,

dto

EPYARDI ASDA

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 18 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK,

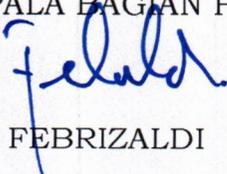
dto

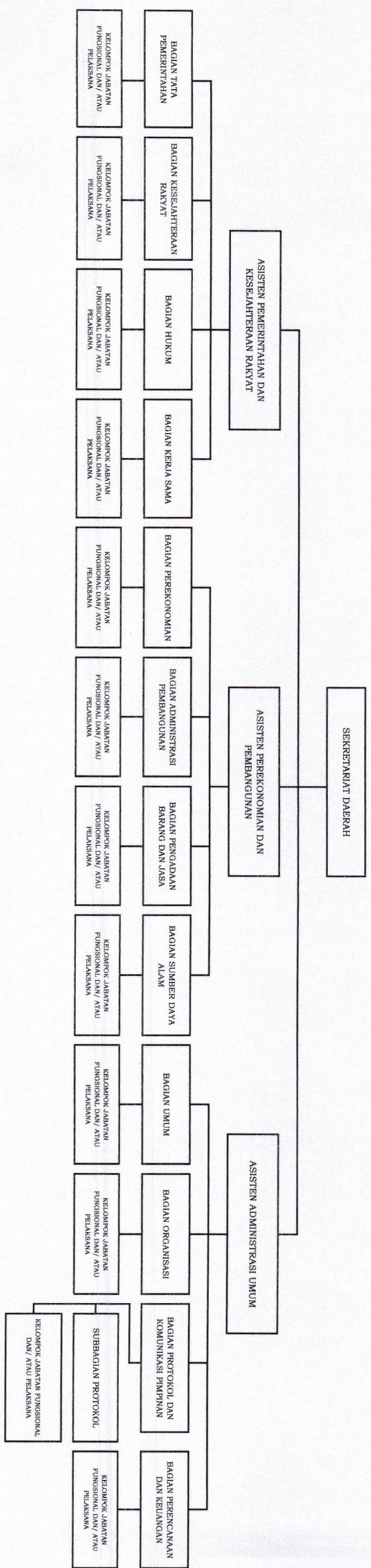
MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
FEBRIZALDI



BUPATI SOLOK,

ditto

EPYARDI ASDA

Sahman sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

*Hebrizaldi*  
 HEBRIZALDI