SALINAN

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAK DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat Provinsi Lampung, dan dalam upaya kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu membentuk kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;

b. bahwa untuk lebih optimal, berdayaguna dan berhasilguna serta tertib administrasi dalam pelaksanaannya, maka untuk pertama kalinya membentuk Kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dengan Peraturan Penjabat Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Pemerintah Daerah Tingkat I Lampung;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah dengan Pemerinatah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor : 061/1533/Sj, tanggal 6 Mei 2009 perihal Persetujuan Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

a. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
c. Penjabat Bupati adalah Penjabat Bupati Tulang Bawang Barat;
d. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat;
e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Kabupaten Tulang Bawang Barat;
f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Tulang Bawang Barat;
g. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Tulang Bawang Bawang;
h. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Tulang Bawang Bawang;
i. Asisten adalah Asisten Sekretaris Kabupaten Tulang Bawang Barat;
j. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
k. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
l. Dinas adalah Dinas Kabupaten Tulang Bawang Barat;
m. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
n. Kecamatan adalah Kecamatan pada Kabupaten Tulang Bawang Barat;
o. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

BAB II
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Penjabat Bupati.

Paragraf 2
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 3

(1) Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas dan kewajiban membantu Penjabat Bupati dalam menyusun dan mengkoordinasikan dinas daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

a. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
c. Pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
f. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Kabupaten terdiri dari :

a. Sekretaris Daerah.
b. Asisten Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Perekonomian, terdiri dari :
    1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
        a) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa;
        b) Sub Bagian Pertanahan;
        c) Sub Bagian Otonomi dan Pengembangan Daerah.
    2. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahi :
        a) Sub Bagian Sosial dan Partisipasi Masyarakat;
        b) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
        c) Sub Bagian Pemuda dan Olahraga.
    3. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
        a) Sub Bagian Perekonomian;
        b) Sub Bagian Pembangunan;
        c) Sub Bagian Tata Usaha.

c. Asisten Bidang Administrasi Umum, terdiri dari :

1. Bagian Hukum dan Organisasi, membawahi :
   a) Sub Bagian Perundang-undangan;
   b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia;
   c) Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
2. Bagian Kepegawaian dan Hubungan Masyarakat, membawahi :
   a) Sub Bagian Pembinaan Pegawai;
   b) Sub Bagian Mutasi dan Pengembangan Pegawai;
   c) Sub Bagian Hubungan Masyarakat.
3. Bagian Umum, membawahi :
   a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Keuangan Sekretariat;
   b) Sub Bagian Rumah Tangga;
   c) Sub Bagian Protokol.

d. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

(2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

(3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten yang bersangkutan;

(4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretariat Daerah.

(6) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 5

Sekretariat DPRD Kabupaten merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Penjabat Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 6

(1) Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai fungsi :

a. Penyelengaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

b. Penyelengaraan administrasi keuangan DPRD;

c. Penyelengaraan administrasi rapat-rapat DPRD;

d. Penyediaan dan pengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten terdiri dari :

a. Sekretaris DPRD.

b. Bagian Risalah dan Persidangan, membawahi :

1) Sub Bagian Risalah;

2) Sub Bagian Persidangan;

c. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi :

1) Sub Bagian Umum;

2) Sub Bagian Keuangan;

d. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

(2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

(3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

(4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretariat Daerah.

(5) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan keahlian.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada satuan kerja.

Pasal 9

(1) Kelompok Jabatan Fungsional teridiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada pimpinan unit kerja Kabupaten.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional ini dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATAKERJA

Pasal 10

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja Kabupaten wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, singkronisasi dan siplikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.

(2) Setiap kepala satuan organisasi dalam lingkungan Satuan Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bahwanya dan memberikan bimbimngan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

(3) Setiap kepala satuan organisasi dalam lingkungan Satuan Kerja Kabupaten bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.

(4) Setiap kepala satuan organisasi dalam lingkungan Satuan Kerja Kabupaten melaksanakan pengawasan melekat.

BAB VI

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 11

(1) Pejabat Esselon II pada Perangkat Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Gubernur.

(2) Pejabat Esselon III ke bawah pada Perangkat Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dan dapat dilimpahkan kewenangannya kepada Sekretaris Kabupaten.

(3) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari Jabatan struktural sesuai dengan Peraturan Perundang-udangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

(1) Penjabaran tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

(2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatan dalam Lembaran Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Tulang Bawang Barat
pada tanggal 8 Mei 2009

PENJABAT BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

SYAIFULLAH SESUNAN

Diundangkan di Tulang Bawang Barat
pada tanggal 8 Mei 2009

PENJABAT BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

SYAIFULLAH SESUNAN

LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2009, NOMOR 1