



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA BARAT**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT**

**NOMOR 3 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANGKA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah perlu dibantu oleh Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan kewenangan pemerintah otonomi daerah;
  - b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bangka Barat belum cukup menangani seluruh urusan pemerintahan, sehingga perlu di cabut dan di bentuk dengan perda yang baru;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalamhuruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Sruktur Organisasi Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. 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 );
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 3 Tahun 2005 tentang Kewenangan Kabupaten bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten bangka Barat Tahun 2005 Nomor 3 Seri D);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA  
BARAT**

**dan**

**BUPATI BANGKA BARAT**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BANGKA BARAT**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah otonom yang lain sebagai unsur Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah sekretaris daerah Kabupaten Bangka Barat.

6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan lembaga Teknis Daerah.
7. Lembaga Dinas Daerah unsur pelaksanaan otonomi daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
8. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pendukung tugas kepala daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
9. Staf ahli adalah Pejabat struktural yang diangkat oleh Kepala Daerah yang diberi kewenangan menelaah mengenai permasalahan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Tenaga ahli adalah jabatan fungsional yang dimiliki seseorang berdasarkan keahliannya yang diberi kewenangan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang memerlukan dukungan sesuai keahlian.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**

#### **Bagian Pertama Kedudukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretaris Daerah dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh para Asisten.
- (4) Asisten, secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan dan mengkoordinasikan :
  1. Bagian administrasi pemerintahan umum (dengan ruang lingkup meliputi bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, agraria dan kerjasama);
  2. Bagian administrasi kesejahteraan rakyat (dengan ruang lingkup meliputi bidang pendidikan, kesehatan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama);
  3. Bagian administrasi kemasyarakatan (dengan ruang lingkup meliputi bidang kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat).

- (6) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi dan mengkoordinasikan :
1. Bagian administrasi pembangunan (dengan ruang lingkup meliputi bidang perencanaan dan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata);
  2. Bagian administrasi sumber daya alam (dengan ruang lingkup meliputi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan);
  3. Bagian administrasi perekonomian (dengan ruang lingkup meliputi bidang koperasi dan UKM, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, dan badan usaha daerah).
- (7) Asisten administrasi umum, (dengan ruang lingkup bidang hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, SDM aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan serta urusan umum).

## **Bagian Kedua Tugas**

### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf.
- (2) Sekretariat daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (3) Sekretariat daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
  - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas daerah dan lembaga teknis daerah;
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga Susunan Organisasi**

### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari 3 ( tiga ) Asisten, 9 ( sembilan ) Bagian dan 25 ( dua puluh lima ) Sub Bagian.
- (2) Asisten terdiri dari 3 (tiga) bidang :
  1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  3. Asisten Administrasi Umum.

- (3) Bagian pada Sekretariat Daerah meliputi :
1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Pemerintahan Desa;
    - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Dekosentrasi;
    - c. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
  2. Bagian Kesra, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Agama;
    - b. Sub Bagian Bantuan Sosial;
    - c. Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan.
  3. Bagian Humas dan Protokoler, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Humas;
    - b. Sub Bagian Protokol.
  4. Bagian Pertanahan, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Izin Lokasi dan Pengadaan Tanah;
    - b. Sub Bagian Sengketa Tanah dan Ganti Rugi;
    - c. Sub Bagian Perencanaan dan Penggunaan Tanah.
  5. Bagian Ekonomi, Pembangunan dan Pembinaan BUMD, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Perizinan;
    - b. Sub Bagian Program dan Perencanaan;
    - c. Sub Bagian Pendataan, Produksi Daerah dan BUMD.
  6. Bagian Penanaman Modal, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Promosi;
    - b. Sub Bagian Pengembangan Investasi.
  7. Bagian Hukum, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
    - b. Sub Bagian Tata Hukum dan Dokumentasi;
    - c. Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum.
  8. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Perlengkapan;
    - b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan;
    - c. Sub Bagian Rumah tangga.
  9. Bagian Organisasi dan Kelembagaan, terdiri dari :
    - a. Sub Bagian Kelembagaan;
    - b. Sub Bagian Tata Laksana;
    - c. Sub Bagian Analisa Jabatan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana terlampir pada lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN ORGANISASI SEKRETARIAT**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**Bagian Pertama**  
**Kedudukan**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (2) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **Bagian Kedua Tugas**

### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris Dewan perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD 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 DPRD .
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## **Bagian Ketiga Susunan Organisasi**

### **Pasal 7**

Sekretariat DPRD terdiri dari 3 (tiga) Bagian dan 9 (Sembilan) Sub Bagian meliputi :

- A. Sekretaris DPRD.
- B. Bagian – Bagian :
  1. Bagian Umum, terdiri dari :
    - a. Sub bagian Kesekretariatan;
    - b. Sub bagian Rumah Tangga, Keanggotaan dan Kepegawaian;
    - c. Sub bagian Perencanaan, Perlengkapan, Inventarisasi dan Pelaporan.
  2. Bagian Keuangan, terdiri dari :
    - a. Sub bagian Anggaran;
    - b. Sub bagian Verifikasi dan Akuntansi;
    - c. Sub bagian Perbendaharaan.
  3. Bagian Risalah dan Persidangan, terdiri dari :
    - a. Sub bagian Persidangan dan Risalah;
    - b. Sub bagian Hubungan Antar Lembaga;
    - c. Sub bagian Perpustakaan dan Kearsipan.

## **Pasal 8**

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana terlampir pada lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB IV STAF AHLI**

### **Pasal 9**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli Bupati.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jumlah, Pembidangan dan uraian tugas staf ahli lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima ) staf ahli.
- (4) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil.
- (5) Tugas dan fungsi staf ahli ditetapkan oleh Bupati di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

## **BAB V ESELON PERANGKAT SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

### **Pasal 10**

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIa.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD, dan Staf Ahli merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

## **BAB VI KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 11**

Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebelum Peraturan Daerah ini di undangkan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak adminstrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa.

## **Pasal 12**

Rincian tugas pokok, fungsi dan kewenangan setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 13**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Bangka Barat dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 14**

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

**Ditetapkan di Muntok  
pada tanggal 5 Maret 2008**

**BUPATI BANGKA BARAT,**

**dto**

**H. PARHAN ALI**

**Diundangkan di Muntok  
pada tanggal 10 Maret 2008**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA BARAT,**

**dto**

**RAMLI NGAD JUM**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2008 NOMOR 2 SERI D**