

PERATURAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR 7 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
 2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

dan

GUBERNUR SUMATERA SELATAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan;
5. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
6. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan;

7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
11. Asisten adalah Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
12. Staf Ahli adalah Para Staf Ahli Gubernur Sumatera Selatan;
13. Kepala Biro adalah Kepala Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
14. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Teknis yang tidak tercantum dalam struktur Organisasi, namun sangat diperlukan dalam tugastugas pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI.

Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Provinsi merupakan unsur staf Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- (2) Sekretariat Daerah Provinsi dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 3

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintah provinsi;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah provinsi;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah provinsi;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah provinsi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

(1) Sekretariat Daerah Provinsi, terdiri dari :

- a. Asisten :
 1. Asisten Pemerintahan;
 2. Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
 3. Asisten Kesejahteraan Rakyat;
 4. Asisten Administrasi dan Umum
- b. Biro :
 1. Biro Pemerintahan;
 2. Biro Otonomi dan Kerja Sama;
 3. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 4. Biro Perekonomian;
 5. Biro Administrasi Pembangunan;
 6. Biro Keuangan;
 7. Biro Kesejahteraan Rakyat;
 8. Biro Penghubung;
 9. Biro Pemberdayaan Perempuan;
 10. Biro Organisasi dan Tata Laksana;
 11. Biro Umum dan Humas;
 12. Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
KEASISTENAN
Bagian Pertama
Asisten Pemerintahan
Pasal 6

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah serta mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- c. pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Asisten Pemerintahan, terdiri dari :

- a. Biro Pemerintahan;
- b. Biro Otonomi dan Kerja Sama;
- c. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Paragraf 1

Biro Pemerintahan

Pasal 9

Biro Pemerintahan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang prasarana fisik dan pertanahan, kependudukan, tata praja dan pendapatan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Biro Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang prasarana fisik dan pertanahan, kependudukan, tata praja dan pendapatan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang prasarana fisik dan pertanahan, kependudukan, tata praja dan pendapatan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang prasarana fisik dan pertanahan, kependudukan, tata praja dan pendapatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Biro Pemerintahan, terdiri dari :

- a. Bagian Prasarana Fisik dan Pertanahan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Keagrariaan;
 2. Subbagian Prasarana Fisik;
 3. Subbagian Perizinan.
- b. Bagian Kependudukan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Administrasi Kependudukan;
 2. Subbagian Catatan Sipil;
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bagian Pendapatan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pendapatan Daerah;
 2. Subbagian Bantuan Provinsi;
 3. Subbagian Pembinaan Pendapatan.
- d. Bagian Tata Praja, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pengembangan Wilayah;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Subbagian Perangkat Wilayah.

Paragraf 2
Biro Otonomi dan Kerja Sama
Pasal 12

Biro Otonomi dan Kerja Sama mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang otonomi daerah, perangkat daerah, hubungan antar pemerintah daerah dan kerja sama.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Biro Otonomi dan Kerja Sama mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian, perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang otonomi daerah, perangkat daerah, hubungan antar pemerintah daerah dan kerja sama;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang otonomi daerah, perangkat daerah, hubungan antar pemerintah daerah dan kerja sama;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang otonomi daerah, perangkat daerah, hubungan antar pemerintah daerah dan kerja sama;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Biro Otonomi dan Kerja Sama, terdiri dari :

- a. Bagian Otonomi Daerah, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Penyelenggaraan Urusan Otonomi;
 2. Subbagian Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 3. Subbagian Laporan Pertanggungjawaban.
- b. Bagian Perangkat Daerah, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Perangkat Daerah;
 2. Subbagian Pembinaan Perangkat Daerah;
 3. Subbagian Tata Usaha.
- c. Bagian Hubungan Antar Pemerintah Daerah, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Hubungan Bidang Pelayanan Umum;
 2. Subbagian Hubungan Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam.
- d. Bagian Kerja Sama, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri;
 2. Subbagian Kerja Sama Luar Negeri;
 3. Subbagian Kerja Sama antar Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia

Pasal 15

Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan dan hak asasi manusia.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian, perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang hukum, peraturan perundangundangan dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan dan hak asasi manusia;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan dan hak asasi manusia;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dari fungsinya.

Pasal 17

Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :

- a. Bagian Peraturan Perundang-undangan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Penyusunan Peraturan Daerah;
 2. Subbagian Penyusunan Peraturan Gubernur;
 3. Subbagian Pengawasan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Bagian Penyusunan Keputusan Gubernur, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Lembaga Dinas Daerah;
 2. Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Lembaga Teknis Daerah;
 3. Subbagian Penyusunan Keputusan Gubernur Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
- c. Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Sengketa Hukum;
 2. Subbagian Bantuan Hukum;
 3. Subbagian Perlindungan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- d. Bagian Dokumentasi Hukum, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Penyuluhan;
 2. Subbagian Dokumentasi;
 3. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
Pasal 18

Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- c. pengendalian sumber daya aparatur: keuangan, pembangunan prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan, terdiri dari :

- a. Biro Perekonomian;
- b. Biro Administrasi Pembangunan;
- c. Biro Keuangan.

Paragraf 1

Biro Perekonomian

Pasal 21

Biro Perekonomian mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan usaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik daerah dan perhubungan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Biro Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian, perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik daerah dan perhubungan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik daerah dan perhubungan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik daerah dan perhubungan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Biro Perekonomian, terdiri dari :

- a. Bagian Evaluasi dan Pelaporan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Evaluasi;
 3. Subbagian Pelaporan.
- b. Bagian Sarana Perekonomian dan Koperasi, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Koperasi;
 2. Subbagian Perusahaan dan BUMD;
 3. Subbagian Penanaman Modal.
- c. Bagian Produksi Daerah, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan;
 2. Subbagian Kelautan dan Perikanan;
 3. Subbagian Pertambangan dan Energi.
- d. Bagian Industri dan Pariwisata, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Industri dan Perdagangan;
 2. Subbagian Transportasi dan Telekomunikasi;
 3. Subbagian Pariwisata.

Paragraf 2

Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 24

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugastugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang urusan pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang urusan pembinaan administrasi pembangunan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari :

- a. Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Program membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Subbagian Program.
- b. Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi;
 2. Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Pembantuan Kabupaten/Kota.
- c. Bagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan Dekonsentrasi;
 2. Subbagian Pembinaan Administrasi Pembangunan tugas Pembantuan.

Paragraf 3
Biro Keuangan
Pasal 27

Biro Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan anggaran daerah bawahan

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, Biro Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan anggaran daerah bawahan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan anggaran daerah bawahan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, dan anggaran daerah bawahan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Biro Keuangan, terdiri dari :

- a. Bagian Anggaran, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Anggaran I;
 2. Subbagian Anggaran II;
 3. Subbagian Tata Usaha.
- b. Bagian Perbendaharaan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Perbendaharaan I;
 2. Subbagian Perbendaharaan II;
 3. Subbagian Perbendaharaan III.
- c. Bagian Akuntansi dan Pelaporan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan I;
 2. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan II;
 3. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan III.
- d. Bagian Anggaran Daerah Bawahan, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Evaluasi Anggaran Daerah Bawahan;
 2. Subbagian Pembinaan Anggaran Daerah Bawahan.

Bagian Ketiga
Asisten Kesejahteraan Rakyat
Pasal 30

Asisten Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan perempuan dan hubungan antar lembaga.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Asisten Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan perempuan dan hubungan antar lembaga;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan perempuan dan hubungan antar lembaga;
- c. pengendalian sumber daya aparatur keuangan, pembangunan prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pemberdayaan perempuan dan hubungan antar lembaga;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Asisten Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

- a. Biro Kesejahteraan Rakyat;
- b. Biro Pemberdayaan Perempuan;
- c. Biro Penghubung.

Paragraf 1

Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 33

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang agama, pendidikan dan kebudayaan, bantuan kesehatan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemuda dan olahraga.

Pasal34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian, perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang agama, pendidikan dan kebudayaan, bantuan kesehatan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemuda dan olahraga;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang agama, pendidikan dan kebudayaan, bantuan kesehatan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemuda dan olahraga;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang agama, pendidikan dan kebudayaan, bantuan kesehatan masyarakat, sosial, tenaga kerja, pemuda dan olahraga;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal35

Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

- a. Bagian Agama, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Bina Keagamaan;
 2. Subbagian Urusan Haji;
 3. Subbagian Tata Usaha.
- b. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, pemuda dan olahraga membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Bina Pendidikan;
 2. Subbagian Bina Kebudayaan.
 3. Subbagian Pemuda dan Olahraga.
- c. Bagian Kesehatan Masyarakat, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Kebersihan dan Kesehatan Masyarakat;
 2. Subbagian Sarana Kesehatan Masyarakat;
 3. Subbagian Kesejahteraan dan Bantuan Sosial.
- d. Bagian Ketenagakerjaan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pembinaan Tenaga Kerja;
 2. Subbagian Pendataan Tenaga Kerja;
 3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 2

Biro Pemberdayaan Perempuan

Pasal 36

Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, perempuan dan kelembagaan pemberdayaan yang mendukung kemajuan perempuan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, hak asasi manusia, perempuan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, hak asasi manusia, perempuan, dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Biro Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :

- a. Bagian Kesetaraan Gender, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pendidikan, Kebudayaan dan Kesejahteraan Sosial;
 2. Subbagian Hukum, Politik dan Hak Asasi Manusia;
 3. Subbagian Ekonomi dan Tenaga Kerja.

- b. Bagian Kualitas Hidup Perempuan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Pendidikan Perempuan;
 - 2. Subbagian Perlindungan Perempuan;
 - 3. Subbagian Masalah Sosial Perempuan dan Lingkungan.
- c. Bagian Peran Serta Masyarakat, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Organisasi Perempuan;
 - 2. Subbagian Lembaga Swadaya Masyarakat;
 - 3. Subbagian Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- d. Bagian Evaluasi, Monitoring dan Pelaporan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Program dan Evaluasi;
 - 2. Subbagian Monitoring dan Pelaporan;
 - 3. Subbagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Biro Penghubung

Pasal 39

Biro Penghubung mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang hubungan antar lembaga, promosi informasi, pengelolaan mess dan anjungan Taman Mini Indonesia Indah.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Biro Penghubung mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang hubungan antar lembaga, promosi informasi, pengelolaan mess dan anjungan Taman Mini Indonesia Indah;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang hubungan antar lembaga, promosi informasi, pengelolaan mess dan anjungan Taman Mini Indonesia Indah;

- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang hubungan antar lembaga, promosi informasi, pengelolaan mess dan anjungan Taman Mini Indonesia Indah.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 41

Biro Penghubung, terdiri dari :

- a. Bagian Hubungan Antar Lembaga, membawahi 2 (dua) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Hubungan Antar Lembaga Ekuin dan Kesra;
 - 2. Subbagian Hubungan Antar Lembaga Polkam;
 - 3. Subbagian Pelayanan Legislatif dan Eksekutif.
- b. Bagian Promosi dan Informasi, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Promosi;
 - 2. Subbagian Informasi;
 - 3. Subbagian Dalam dan Luar Negeri.
- c. Bagian Pengelolaan Mess dan Anjungan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Pengelolaan Mess;
 - 2. Subbagian Pengelolaan Anjungan.
- d. Bagian Program dan Pengendalian, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Penyusunan Program;
 - 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3. Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi dan Umum
Pasal 42

Asisten Administrasi dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang administrasi dan umum.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 42, Asisten Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- c. pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, pembangunan prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Asisten Administrasi dan Umum, terdiri dari :

- a. Biro Organisasi dan Tatalaksana;
- b. Biro Umum dan Hubungan Masyarakat;
- c. Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset.

Paragraf 1

Biro Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 45

Biro Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang organisasi dan tatalaksana.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 45, Biro Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang organisasi, tatalaksana dan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang organisasi, tatalaksana dan perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang organisasi, tatalaksana dan perpustakaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Biro Organisasi dan Tatalaksana, terdiri dari :

- a. Bagian Kelembagaan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Lembaga Dinas Daerah;
 2. Subbagian Lembaga Teknis Daerah;
 3. Subbagian Lembaga Setda/ Set. DPRD.
- b. Bagian Tatalaksana, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja;
 2. Subbagian Akuntabilitas;
 3. Subbagian Standarisasi.
- c. Bagian Analisa dan Formasi Jabatan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Analisa Jabatan;
 2. Subbagian Formasi Jabatan;
 3. Subbagian Perpustakaan
- d. Bagian Pembinaan Aparatur Setda, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Bina Aparatur Sekretariat Daerah;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Subbagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 48

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugastugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang tata usaha, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga dan telekomunikasi.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 48, Biro Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang tata usaha, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga dan telekomunikasi;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang tata usaha, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga dan telekomunikasi;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang tata usaha, hubungan masyarakat, protokol, rumah tangga dan telekomunikasi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Tata Usaha dan Arsip;
 2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Subbagian Keuangan.
- b. Bagian Rumah Tangga dan Sandi Telekomunikasi, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Rumah Tangga;
 2. Subbagian Pelayanan Telekomunikasi;
 3. Subbagian Prasarana Sandi dan Telekomunikasi.
- c. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi;
 2. Subbagian Penerangan, Publikasi dan Dokumentasi;
 3. Subbagian Audio Visual.
- d. Bagian Protokol, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Protokol dan Acara;
 2. Subbagian Perjalanan;
 3. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Paragraf 3

Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset

Pasal 51

Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan peminaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan aset.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 51, Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan peminaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan aset;
- b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pemeliharaan administrasi perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan peminaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan aset;
- c. menyiapkan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan peminaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan aset;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

Biro Perlengkapan dan Pengelolaan Aset, terdiri dari :

- a. Bagian Analisa Kebutuhan, memba wa hi 3 (tiga) Subbagian, ya itu :
 1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Data Program dan Evaluasi;
 3. Subbagian Tata Usaha.
- b. Bagian Pengadaan, memba wa hi 3 (tiga) Subbagian, ya itu :
 1. Subbagian Harga dan Spesifikasi Perlengkapan;
 2. Subbagian Pelelangan;
 3. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan.

- c. Bagian Penyimpanan dan Distribusi, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Penyimpanan dan Pemanfaatan;
 - 2. Subbagian Penghapusan dan Inventarisasi;
 - 3. Subbagian Distribusi dan Pelaporan.
- d. Bagian Pengelolaan Aset, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 - 1. Subbagian Pemeliharaan dan Pengamanan Aset;
 - 2. Subbagian Angkutan;
 - 3. Subbagian Pengembangan Aset.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 55

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 54, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban tugas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 56

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 57

- (1) Dalam hal Gubernur/Wakil Gubernur berhalangan, Sekretaris Daerah melakukan tugas-tugas Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas-tugas para Asisten berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas-tugas Asisten berada dalam koordinasi seorang Kepala Biro yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan pembidangan Asisten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

Pasal 58

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada Pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 59

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 60

- (1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VI
STAF AHLI GUBERNUR
Pasal 61

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu paling banyak 5 (lima) orang Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli Gubernur, ditetapkan oleh Gubernur di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (4) Staf Ahli Gubernur merupakan jabatan struktural eselon II.a.
- (5) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Nomenklatur Jabatan Staf Ahli dapat terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Masyarakat dan Sumber Daya Manusia;
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (7) Tugas Staf Ahli :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Masyarakat dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masyarakat dan sumber daya manusia;
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.
- (8) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

BAB VII
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH PROVINSI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 62

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewajibannya.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok
Pasal 63

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 provinsi.

Fungsi
Pasal 64

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 63, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 65

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, terdiri dari :

- a. Bagian Umum, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Peilengkapan;
 3. Subbagian Rumah Tangga.
- b. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Risalah;
 2. Subbagian Persidangan;
 3. Subbagian Hukum dan Perundangundangan.
- c. Bagian Keuangan, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Anggaran;
 2. Subbagian Verifikasi dan Pembukuan;
 3. Subbagian Perbendaharaan.
- d. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi 3 (tiga) Subbagian, yaitu :
 1. Subbagian Informasi, Dokumentasi dan Perpustakaan;
 2. Subbagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga;
 3. Subbagian Pelayanan dan Aspirasi Masyarakat.

Bagian Ketiga
Tata Kerja
Pasal 66

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 67

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, para Kepala Bagian dan Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 68

Setiap pimpinan dalam satu organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

Pasal 69

Dalam hal Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah beihalangan tugas-tugasnya dilakukan oleh salah seorang Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatannya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 70

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 71

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 73

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 10 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 3 Seri D) dan peraturan pelaksanaannya yang mengatur Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 74

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 18 Juni 2008

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

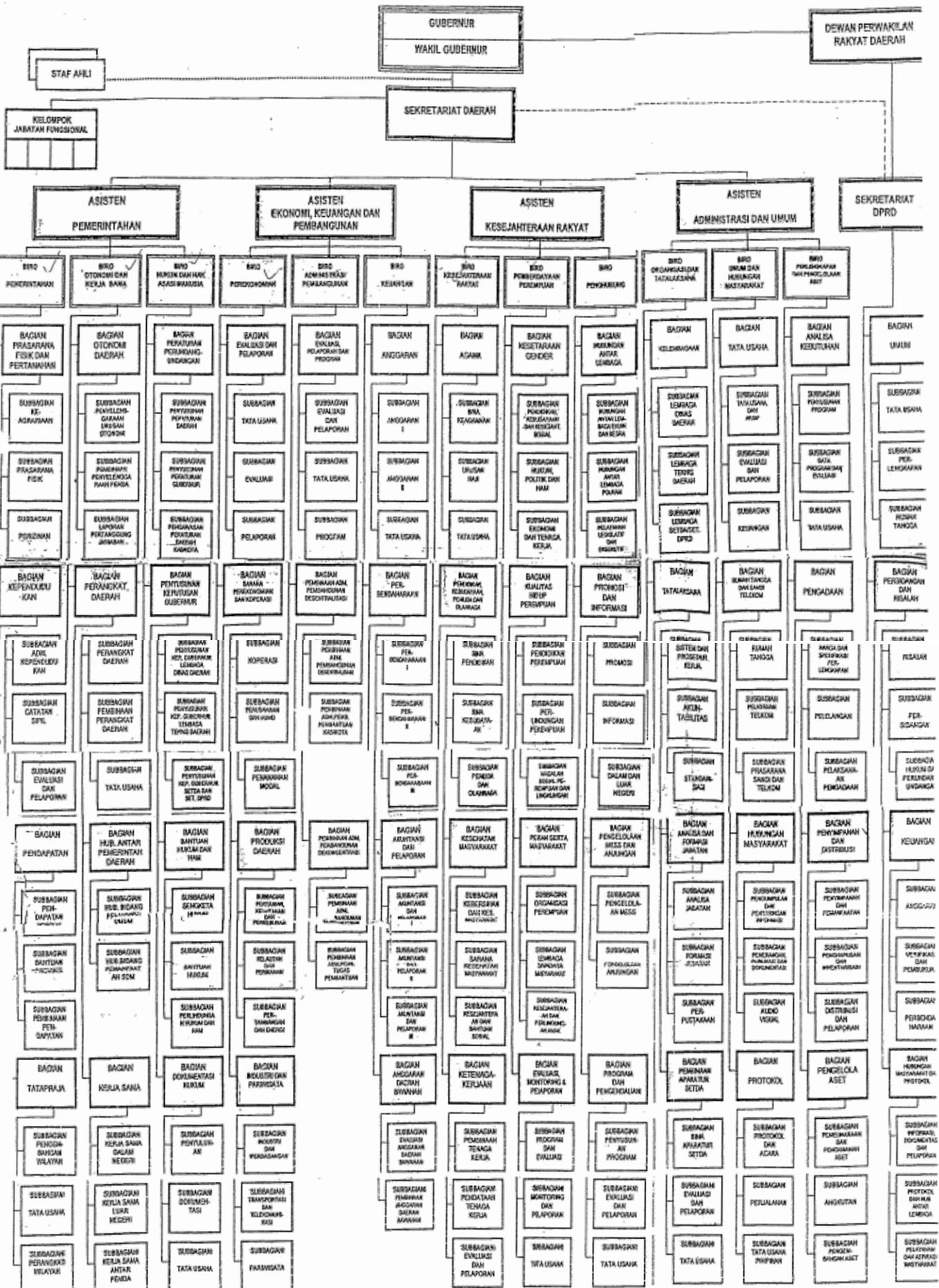
H. SYAHRIAL OESMAN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 23 Juni 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,**

dto

MUSYRIF SUWARDI



GUBERNUR SUMATERA SELATAN,
dto
H. SYAHRIAL OESMAN