



**BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2014**

T E N T A N G

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh satuan kerja perangkat daerah, agar dapat menyelenggarakan semua urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. bahwa dalam rangka efektifitas dan optimalisasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penyempurnaan dan penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan disesuaikan dengan dinamika perkembangan beban tugas sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
 2. 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) Jis Undang-Undang Drt Nomor 21 . Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59,, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN PESISIR SELATAN

dan

BUPATI PESISIR SELATAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
11. Staf ahli adalah staf ahli Bupati yang berasal dari dalam daerah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB III
SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

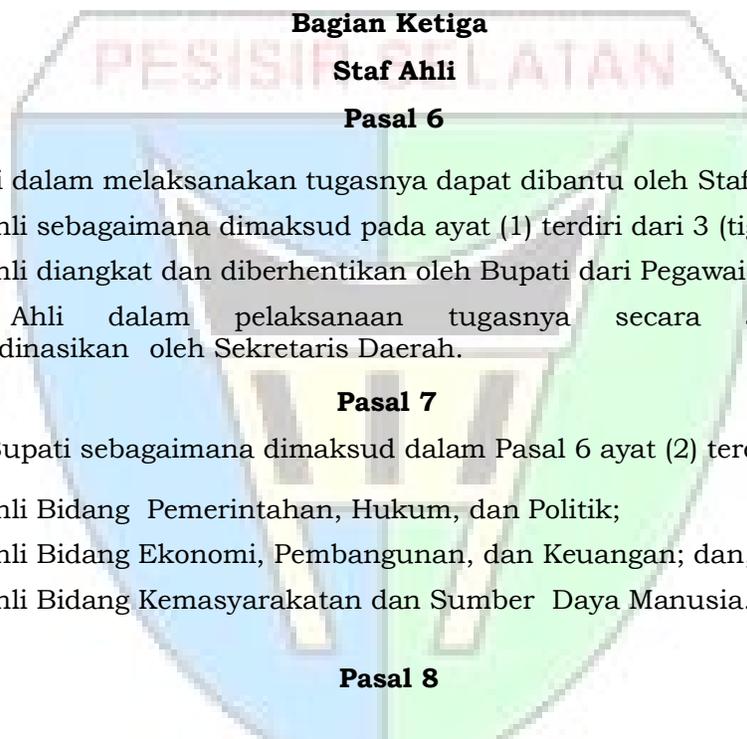
- (1) Susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten; yang terdiri dari :
 1. Asisten Pemerintahan , terdiri dari :
 - a) Bagian Pemerintahan Umum; membawahi :
 - 1) Sub Bagian Tata Praja;
 - 2) Sub Bagian Pertanahan; dan,
 - 3) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama Pembangunan.
 - b) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM); membawahi :
 - 1) Sub Bagian Perundang-undangan dan Dokumentasi Hukum;

- 2) Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Nagari dan Keputusan Bupati; dan,
 - 3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- c) Bagian Kesatuan Bangsa dan Politik; membawahi :
- 1) Sub Bagian Ketahanan Nasional dan Wawasan Kebangsaan;
 - 2) Sub Bagian Penanganan Konflik; dan,
 - 3) Sub Bagian Partisipasi Politik dan Fasilitasi Pemilihan Umum.
- d) Bagian Pemerintahan Nagari; membawahi :
- 1) Sub Bagian Pembinaan Aparatur Nagari;
 - 2) Sub Bagian Kelembagaan Nagari; dan,
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan asset Nagari.
2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat; terdiri dari :
- a) Bagian Perekonomian; membawahi :
- 1) Sub Bagian Sarana Perekonomian, Produksi dan Distribusi;
 - 2) Sub Bagian Pengendalian Sumber Daya Alam; dan,
 - 3) Sub Bagian Kerjasama Investasi dan Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah/Negara.
- b) Bagian Pembangunan; membawahi :
- 1) Sub Bagian Program dan Administrasi Pembangunan;
 - 2) Sub Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan; dan,
 - 3) Sub Bagian Pelaporan dan LPSE
- c) Bagian Kesejahteraan Rakyat; membawahi :
- 1) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - 2) Sub Bagian Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan; dan,
 - 3) Sub Bagian Generasi Muda, Olahraga, Sosial, dan Tenaga Kerja.
3. Asisten Administrasi Umum; terdiri dari :
- a) Bagian Umum, membawahi :
- 1) Sub Bagian Ketatausahaan dan Arsip;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan,
 - 3) Sub Bagian Protokoler.
- b) Bagian Keuangan; membawahi :
- 1) Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan;
 - 2) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi; dan,
 - 3) Sub Bagian Aset.
- c) Bagian Organisasi; membawahi :
- 1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - 2) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pembinaan Layanan Publik; dan,

- 3) Sub Bagian Kepegawaian
- d) Bagian Humas dan Dokumentasi, Membawahi :
 - 1) Sub Bagian Pemberitaan dan Publikasi;
 - 2) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi; dan,
 - 3) Sub Bagian Dokumentasi.

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten masing-masing.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian masing-masing.



- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) Staf Ahli.
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Pembangunan, dan Keuangan; dan,
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - d. fasilitasi hubungan kemasyarakatan; dan
 - e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi dan tata kerja Sekretariat DPRD terdiri dari :
 - a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian-bagian yang terdiri dari 4 (empat) bagian yaitu :
 1. Bagian Umum; membawahi :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan,
 - b) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
 2. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; membawahi :
 - a) Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan,
 - b) Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

3. Bagian Keuangan; membawahi :
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran; dan,
 - b) Sub Bagian Administrasi Pengelolaan Keuangan.
 4. Bagian Humas dan Protokoler; membawahi:
 - a) Sub Bagian Humas dan Dokumentasi; dan,
 - b) Sub Bagian Protokoler Hubungan antar Lembaga.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
 - (3) Sub Bagian pada masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
 - (4) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas, fungsi, dan uraian tugas Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati, dan Sekretariat DPRD, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Pada organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang dan jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja .

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan diproses serta dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KEPEGAWAIAN DAN ESELONERING

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 14

Kepegawaian dan kepangkatan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselonering

Pasal 15

Eselonering di lingkungan Sekretariat Daerah adalah :

1. Sekretaris Daerah adalah jabatan struktural eselon II.a;
2. Asisten adalah jabatan struktural eselon II.b;
3. Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a; dan,
4. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 16

Eselonering Staf Ahli Bupati adalah jabatan struktural eselon II.b.

Pasal 17

Eselonering di lingkungan Sekretariat DPRD adalah :

1. Sekretaris Dewan adalah jabatan struktural eselon II.b;
2. Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a; dan,
3. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IV.a;

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas berkaitan dengan ditetapkan Peraturan Daerah ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pejabat Struktural yang ada di Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap menjalankan tugas jabatannya sampai dengan dilantiknya pejabat Struktural berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 15 September 2014
BUPATI PESISIR SELATAN,

DTO

NASRUL ABIT

Diundangkan di Painan
pada tanggal 15 September 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,

DTO

ERIZON

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2014
NOMOR: 6

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN PROVINSI
SUMATERA BARAT : (4/2014)

**PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2014
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

I. UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah telah terjadi perubahan yang sangat mendasar dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, dalam artian daerah diberi kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan diluar yang menjadi urusan Pemerintah. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberikan pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan perlu diubah dan dibentuk kembali dalam rangka efisiensi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta untuk efektifitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Kabupaten Pesisir Selatan.

Berdasarkan pertimbangan faktor-faktor tersebut di atas, agar pelayanan dapat diwujudkan secara optimal dengan adanya penanganan kewenangan yang lebih intensif dan profesional sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan secara prima sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur tugas pokok dan fungsi serta susunan organisasi dan tata kerja, sedangkan fungsi bagian dan uraian tugas bagi pemegang jabatan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas.
- Pasal 2
Cukup jelas.
- Pasal 3
Cukup jelas.
- Pasal 4
Cukup jelas.
- Pasal 5
Cukup jelas.
- Pasal 6
Cukup jelas.
- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Cukup jelas.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR:207**







