



PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN

NOMOR 5 TAHUN 2004

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH
KABUPATEN MERANGIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MERANGIN,

- Merangin* : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman organisasi perangkat Daerah, maka untuk itu perlu menata kembali Organisasi Lembaga-lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin;
- b. bahwa penataan kembali Organisasi Lembaga-lembaga Teknis Daerah tersebut perlu diatur dalam Peraturan Daerah.
- Merangin* : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara RI Tahun 1965 Nomor 50) dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 25) ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848);

5. Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara 3903);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4262);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15);
10. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2003 tentang Tata cara konsultasi pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Propinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MERANGIN

MEMUTUSKAN :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Merangin;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Merangin;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Merangin;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya di singkat DPRD Kabupaten Merangin;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Merangin;
7. Lembaga-lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah;
8. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari Badan Pengawasan Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Badan Kepegawaian Daerah, Kantor Pengelola Data Elektronik, Kantor Arsip Daerah, Kantor Pariwisata Seni dan Budaya, Kantor Penyuluhan Pertanian, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
9. Badan Pengawasan Daerah adalah Badan Pengawasan Daerah Kabupaten Merangin.
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah perubahan nomenklatur Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Merangin.
11. Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana adalah perubahan nomenklatur serta pengintegrasian Subbag Kependudukan dan Catatan Sipil pada Bagian Tata Pemerintahan Setda Merangin dengan Badan Koordinasi Keluarga Berencana Kabupaten Merangin.
12. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Merangin;
13. Kantor Pengelolaan Data Elektronik adalah Kantor Pengelolaan Data Elektronik Kabupaten Merangin.

14. Kantor Arsip Daerah adalah Kantor Arsip Daerah Kabupaten Merangin
15. Kantor Pariwisata Seni dan Budaya adalah perubahan nomenklatur dari Dinas Pariwisata, Seni dan Budaya Kabupaten Merangin.
16. Kantor Penyuluhan Pertanian adalah perubahan nomenklatur dari Kantor Informasi Penyuluhan Pertanian Kabupaten Merangin.
17. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Merangin.
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas/Lembaga Teknis Daerah.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur staf yang melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing diluar jabatan struktural.

BAB II

Bagian Pertama

BADAN PENGAWASAN DAERAH

Paragraf 1

KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Pengawasan Daerah merupakan unsur pelaksana keijakan Pemerintah Kabupaten dibidang Pengawasan di pimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang pengawasan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;

- b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Pelaksanaan urusan tata usaha;

Paragraf 2

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1). Badan Pengawasan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Bidang Pemerintahan, membawahi :
 - 1. Seksi. Pemerintahan;
 - 2. Seksi Kesbang Linmas dan Pertanahan.
 - d. Bidang Pembangunan dan Keuangan, membawahi :
 - 1. Seksi Keuangan, Umum dan BUMD;
 - 2. Seksi Pembangunan.
 - e. Bidang Aparatur dan Kesra, membawahi :
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Aparatur;
 - 2. Seksi Kesejahteraan Rakyat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Kedua

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Paragraf 3

KEDUDUKAN

Pasal 6

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 7

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi tertentu dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, BAPPEDA mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana pembangunan Daerah jangka Panjang dan menengah;
- b. Menyusun program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana-rencana tersebut pada huruf a dan b pasal ini yang dibiayai oleh Daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan diantara Instansi-instansi atau Badan-badan lain yang berada dalam wilayah Kabupaten Merangin;
- d. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama dengan Bagian Keuangan dengan koordinasi Sekretaris Daerah Kabupaten;
- e. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan untuk menyempurnakan perencanaan lebih lanjut;
- f. Memonitoring dan evaluasi pembangunan Daerah;
- g. Melaksanakan kerjasama dalam rangka sinkronisasi, keserasian dan keseimbangan dalam penyusunan perencanaan pembangunan dengan daerah bawahan;
- h. Melakukan kegiatan dalam rangka perencanaan sesuai dengan petunjuk Bupati.

Paragraf 4

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 9

(1). BAPPEDA, terdiri dari :

- a. Kepala
- b. Bagian Tata Usaha, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian PRK dan Keuangan.
- c. Bidang Penelitian dan Pengendalian, membawahi :
1. Seksi Litbang;
 2. Seksi Pengendalian dan Pelaporan.
- d. Bidang Ekonomi Sosial Budaya, membawahi :
1. Seksi Ekonomi;
 2. Seksi Sosial Budaya.
- e. Bidang Fisik, dan Prasarana, membawahi :
1. Seksi Perhubungan dan Prasarana Fisik;
 2. Seksi Tata Ruang dan Sumber Daya Alam.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi BAPPEDA sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Ketiga

BADAN CATATAN SIPIL, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

Paragraf 5

KEDUDUKAN

Pasal 10

Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana kebijakan teknis tertentu Pemerintah Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 11

Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi tertentu dibidang Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana dan tugas lainnya, untuk melaksanakan penyelenggaraan wewenang yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. Penyusun kebijakan teknis di bidang Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- c. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis;
- d. Pengelolaan Urusan tata usaha.

Paragraf 6

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 13

- (1). Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Penyusunan program.
 - c. Bidang Catatan Sipil, membawahi :
 1. Seksi Pencatatan Sipil;
 2. Seksi Penyuluhan.
 - d. Bidang Kependudukan, membawahi :
 1. Seksi Pendaftaran Penduduk;
 2. Seksi Pendataan dan Pelaporan.
 - e. Bidang Keluarga Berencana, membawahi :
 1. Seksi Advokasi dan Pelayanan KB;
 2. Seksi Pembinaan Keluarga dan Institusi masyarakat.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran III Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Keempat

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Paragraf 7

KEDUDUKAN

Pasal 14

Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pelaksana kebijakan teknis tertentu Pemerintah Kabupaten dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 15

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten dibidang Manajemen Kepegawaian meliputi pengelolaan dan pembinaan kepegawaian daerah sesuai dengan kewenangan, kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh Daerah.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan penyusunan peraturan Perundang-undangan Daerah dibidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar, prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- b. Perencanaan dan pengembangan Kepegawaian Daerah;
- c. Penyiapan kebijakan teknis Pengembangan Kepegawaian Daerah;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan;
- e. Pelayanan administrasi Kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan structural dan fungsional sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
- f. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;

- g. Penyiapan penatapan Gaji, tunjangan dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- i. Pengelolaan system informasi Kepegawaian Daerah;
- j. Penyampaian informasi Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.

Paragraf 8

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 17

- (1). Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala ;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 - c. Bidang Kepangkatan dan Mutasi, membawahi :
 - 1. Seksi Pengangkatan dan Kepangkatan;
 - 2. Seksi Pemindahan, Izin, Cuti dan Pensiun
 - b. Bidang Diklat dan Analisis Jabatan, membawahi :
 - 1. Seksi Diklat;
 - 2. Seksi Analisis Jabatan.
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengembangan, membawahi :
 - 1. Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan;
 - 2. Seksi Data dan Pembinaan Hukum.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran III Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

BAB III

Bagian Pertama

KANTOR PENGELOLA DATA ELEKTRONIK

Paragraf 1

Pasal 18

- (1). Kantor Pengelola Data Elektronik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2). Kantor Pengelola Data Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 19

Kantor Pengelola Data Elektronik mempunyai tugas menyusun data dan informasi berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 19, Kantor Pengelola Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang pengolahan data berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Penyusunan Analisis Data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan;
- c. Pengendalian data dan data masukan sampai data keluaran;
- d. Pengendalian atas data masukan dan keluaran, pengaplikasian komputer, penyiapan data penyidikan dan penyusunan perangkat keras/lunak komputer;
- e. Kerjasama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengolahan data;
- f. Pelaksanaan urusan Tata Usaha.

Paragraf 2

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 21

- (1). Kantor Pengelola Data Elektronik, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Manajemen Sistem Informasi;
 - d. Seksi Telematika;
 - e. Seksi Pendayagunaan Sistem Informasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi Kantor Pengelola Data Elektronik sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran IV Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Kedua

KANTOR ARSIP DAERAH

Paragraf 3

KEDUDUKAN

Pasal 22

- (1). Kantor Arsip Daerah berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2). Kantor Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala

KANTOR TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 23

Kantor Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pengolahan kearsipan dilingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 23, Kantor Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang kearsipan berdasarkan kebijaksanaan Bupati sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;

- b. Pengumpulan dan pengolahan arsip in-aktif Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Pembinaan kearsipan terhadap Unit-unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah.
- d. Penilaian dan penyerahan arsip statis Daerah terhadap Arsip Nasional Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
- e. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan arsip kepada Bupati;
- f. Pengolahan urusan Tata Usaha;

Paragraf 4

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 25

- (1). Kantor Arsip Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembinaan Kearsipan;
 - d. Seksi Pengolahan Arsip in-aktif;
 - e. Seksi Pengolahan Arsip Statis.
 - f. Kelompok **Jabatan** Fungsional.
- (2). Bagan susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran V Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Ketiga

KANTOR PARIWISATA SENI DAN BUDAYA

Paragraf 5

KEDUDUKAN

Pasal 26

Kantor Pariwisata Seni dan Budaya merupakan unsur pelaksana kebijakan tertentu pemerintah Kabupaten Merangin yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 27

Kantor Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dibidang Pariwisata Seni dan Budaya dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 27 Kantor Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Pariwisata Seni dan Budaya;
- b. Pelaksanaan dan pembinaan tekhnis dibidang Pariwisata Seni dan Budaya;
- c. Pembinaan unit pelaksana teknis;
- d. Pelaksanaan urusan Tata Usaha;

Paragraf 6

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 29

- (1). Kantor Pariwisata Seni dan Budaya, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha,
 - c. Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata;
 - d. Seksi Pembinaan Permusiuman, Seni dan Budaya;
 - e. Seksi Pemasaran dan Bina Usaha.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Susunan Organisasi Kantor Pariwisata Seni dan Budaya sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran VI Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Keempat

KANTOR PENYULUHAN PERTANIAN

Paragraf 7

KEDUDUKAN

Pasal 30

Kantor Penyuluhan Pertanian merupakan unsur pelaksana kebijakan tertentu Pemerintah Kabupaten Merangin, di pimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 31

Kantor Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan dan perumusan kebijakan, pembinaan serta koordinasi dibidang Penyuluhan Pertanian dan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 31, Kantor Penyuluhan Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang Penyuluhan Pertanian;
- b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis dibidang Penyuluhan Pertanian;
- c. Merumuskan kebijaksanaan operasional untuk memfasilitasi pelaksanaan penyuluhan Pertanian di BPP/Kecamatan;
- d. Menyediakan dan mengatur alokasi dan distribusi Sumber Daya Penyuluhan Pertanian;
- e. Memfasilitasi terjalinnya kerjasama kemitraan yang melembaga antara keluarga Petani Penyuluhan Pertanian, peneliti, masyarakat pelaku agribisnis;
- f. Melaksanakan pemantauan, monitoring, evaluasi, penyelenggaraan Penyuluh Pertanian kemitraan pada semua tingkatan;
- g. Pelaksanaan pelayanan jasa pendidikan dan konsultasi bagi petani dan masyarakat di dalam dan sekitar hutan;
- h. Pelaksanaan urusan Tata Usaha;

Paragraf 8

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 33

- (1). Kantor Penyuluhan Pertanian, terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana penyuluhan;
 - d. Seksi Kelembagaan Penyuluhan Pertanian;
 - e. Seksi Program;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2). Bagan Susunan Organisasi Kantor Penyuluhan Pertanian sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran VII Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Kelima

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Paragraf 9

KEDUDUKAN

Pasal 34

- (1). Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2). Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala.

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 35

Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bupati dibidang pembinaan politik dan perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan masyarakat, pembinaan politik dan kesatuan bangsa serta pembinaan perlindungan masyarakat sebagai pelaksanaan GBHN berdasarkan Undang-undang Dasar 45 Pasal 42.

Pasal 36

- (1). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 35, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rumusan penjabatan kebijaksanaan umum, Rencana dan program, pengaturan pelaksanaan, pembinaan bimbingan, pembinaan teknis dan pengamatan terhadap kegiatan bidang politik;
 - b. Koordinasi dan kerjasama dengan semua instansi lembaga terkait dalam rangka memanfaatkan dan memelihara stabilitas politik;
 - c. Analisa dan evaluasi serta penyusunan laporan dibidang stabilitas politik;
 - d. Perumusan kebijaksanaan fasilitas pelaksanaan kesiagaan terhadap ancaman/bencana;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan Tata Usaha Kantor.

Paragraf 10

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 37

- (1). Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat , terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa
 - d. Seksi Pembinaan Umum;
 - e. Seksi Pembinaan Perlindungan masyarakat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2). Bagan Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Daerah ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 38

- (1). Kelompok jabatan fungsional dilingkungan masing-masing lembaga Teknis mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Teknis masing-masing.

Pasal 39

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing Lembaga Teknis yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati;
- (2). Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3). Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 40

Dalam melaksanakan fungsinya setiap pimpinan Lembaga Teknis dan Unit Organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing Lembaga Teknis maupun antara satuan organisasi dilingkungan Lembaga Teknis serta Instansi lain diluar Lembaga Teknisnya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 41

Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam melaksanakan kegiatannya disetiap komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan masukan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan perunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan teknis daerah dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Eselon bagi pejabat pada Badan Perencanaan Daerah dan Badan Pengawasan Daerah dan Badan Catatan Sipil, Kependudukan dan Keluarga Berencana adalah sebagai berikut :

- a. Kepala adalah Eselon II/b;
- b. Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah Eselon III/a;
- c. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Eselon IV/a.

Pasal 46

Eselon bagi pejabat pada Kantor Pengolahan Data Elektronik, Kantor Arsip Daerah, Kantor Pariwisata Seni dan Budaya, Kantor Penyuluhan Pertanian, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, adalah sebagai berikut :

- a. Kepala adalah Eselon III/a;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi adalah Eselon IV/a

Pasal 47

- (1). Pejabat Eselon II/b diangkat dan di berhentikan oleh Bupati setelah di konsultasikan secara tertulis kepada Gubernur;
- (2). Pejabat Eselon III/a diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (3). Pejabat Eselon IV Lembaga-lembaga Teknis Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan wewenang Bupati;
- (4). Uraian Tugas dan Fungsi masing-masing jabatan struktural pada Badan dan Kantor serta kewenangannya akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati;
- (5). Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Lembaga Teknis Daerah yang bersifat rutin maupun pembangunan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Merangin.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 49

Hal-hal yang mengenai operasional pelaksanaan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 50

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Merangin.

Disahkan di Bangko
Pada tanggal 11 Mei 2004

BUPATI MERANGIN

ttd

H. ROTANI YUTAKA, SH

Disahkan di Bangko
Pada tanggal 12 Mei 2004

SEKRETARIS DAERAH

ttd

HAZEM AZIZ YUSUF
SIMPANA UTAMA MUDA
No. 001 055 981

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2004
NOMOR 3 SERI D.

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MERANGIN
NOMOR 5 TAHUN 2004
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
LEMBAGA TEKNIS DAERAH

I PENJELASAN UMUM.

Penataan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga-lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin, sebagai implementasi dari pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Penataan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Merangin dibentuk berdasarkan Analisis Jabatan dan Analisa beban kerja dengan tetap mempertimbangkan :

- a. Kewenangan Pemerintah yang dimiliki oleh Daerah;
- b. Karakteristik potensi dan kebutuhan Daerah;
- c. Kemampuan sumber daya aparatur;
- d. Ketersediaan sumber daya aparatur
- e. Pengembangan pola kerja sama antar Daerah dan atau dengan pihak ketiga

II PENJELASAN 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

Pasal 22
cukup jelas

Pasal 23
cukup jelas

Pasal 24
cukup jelas

Pasal 25
cukup jelas

Pasal 26
cukup jelas

Pasal 27
cukup jelas

Pasal 28
cukup jelas

Pasal 29
cukup jelas

Pasal 30
cukup jelas

Pasal 31
cukup jelas

Pasal 32
cukup jelas

Pasal 33
cukup jelas

Pasal 34
cukup jelas

Pasal 35
cukup jelas

Pasal 36
cukup jelas

Pasal 37
cukup jelas

Pasal 38
cukup jelas

Pasal 39
cukup jelas

Pasal 40
cukup jelas

Pasal 41
cukup jelas

Pasal 42
cukup jelas

Pasal 43
cukup jelas

Pasal 44
cukup jelas

Pasal 45
cukup jelas

Pasal 46
cukup jelas

Pasal 47

- Pelimpahan wewenang Bupati kepada Sekretariat Daerah dalam hal pengangkatan dan pemberhentian pada Jabatan Struktural ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan hanya berlaku 1 (satu) tahun.
- Konsultasi secara tertulis kepada Gubernur adalah 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya permintaan konsultasi tertulis tidak ada jawaban tertulis dari Gubernur, maka usul Bupati tersebut dianggap telah dikonsultasikan.

Pasal 48
cukup jelas

Pasal 49
cukup jelas

Pasal 50
cukup jelas