



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

NOMOR 25 TAHUN 2004

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah di undangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/ 4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 serta ketentuan Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka perlu mencabut Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Nomor 2 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari;
- b. bahwa Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari berdasarkan kewenangan pemerintah yang di miliki oleh daerah, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah dengan memperhatikan aspek personil, perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, rasional, profesionalisme serta visi dan misi yang jelas dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah ;
- c. bahwa.....

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
 7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

8. Peraturan.....

8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 2) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Noor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 2).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Batang Hari.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Batang Hari.
5. Sekretrariat Daerah adalah Unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari yang selanjutnya disingkat Sekda.
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten Tata Praja, Asisten Ekonomi dan Pembangunan serta Asisten Administrasi.
8. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan Kebutuhan Daerah.
9. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
10. Kelompok

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan pada Sekretariat Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Kabupaten ;
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten di pimpin oleh seorang Sekretaris Daerah Kabupaten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Tugas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tata Laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Sekretaris Daerah dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 3 Sekretariat Daerah Kabupaten menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah Kabupaten ;
- b. Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan ;
- c. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana Pemerintah Daerah Kabupaten ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

Kewenangan.....

Kewenangan

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 Peraturan Daerah ini Sekretariat Daerah Kabupaten Mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Koordinasi Staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan Administrasi Pemerintah ;
- b. Pembinaan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat ;
- c. Pembinaan Administrasi, Organisasi dan Tata Laksana serta memberikan Pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Perangkat Daerah ;
- d. Koordinasi Perumusan Peraturan Perundang – Undanganang menyangkut Tugas Pokok Pemerintah Daerah ;
- e. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar Lembaga.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagai berikut :

- a. Asisten Tata Praja ;
- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan ;
- c. Asisten Administrasi.

(2) Masing – masing Susunan Organisasi Asisten sebagai mana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini membawahkan :

- a. Asisten Tata Praja terdiri dari :
 - 1) Bagian Pemerintahan membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perangkat Daerah ;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah ;
 - c) Sub Bagian Kependudukan dan Pertanahan.
 - 2) Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan membawahkan :

a) Sub Bagian

- a) Sub Bagian Pengembangan Desa & Pembinaan Desa / Kelurahan ;
 - b) Sub Bagian Pembinaan Aparatur & Administrasi Desa / Kelurahan ;
 - c) Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa / Kelurahan.
- 3) Bagian Hukum membawahkan :
- a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Analisa Kebijakan Daerah ;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum ;
 - c) Sub Bagian Penanganan Sengketa dan Bantuan Hukum.
- 4) Bagian Informasi dan Komunikasi membawahkan :
- a) Sub Bagian Pemberitaan, Pengumpulan Informasi Publikasi dan Penyiaran;
 - b) Sub Bagian Media Tradisional dan Perpustakaan ;
 - c) Sub Bagian RSPD.
- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :
- 1) Bagian Ekonomi membawahkan :
- a) Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pariwisata Seni dan Budaya ;
 - b) Sub Bagian Produksi Daerah ;
 - c) Sub Bagian Industri Perdagangan, Koperasi dan Penanaman Modal, .
- 2) Bagian Pembangunan membawahkan :
- a) Sub Bagian Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian ;
 - c) Sub Bagian Pelaporan.
- 3) Bagian Bina Sosial membawahkan :
- a) Sub Bagian Agama dan Pendidikan;
 - b) Sub Bagian Ketenagakerjaan Transmigrasi dan Pemberdayaan Perempuan;
 - c) Sub Bagian Pemuda, Olah raga dan Keluarga Berencana.
- 4) Bagian Lingkungan Hidup membawahkan :
- a) Sub Bagian Analisis Dampak Lingkungan ;
 - b) Sub Bagian Pengawasan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan ;
 - c) Sub Bagian Pemantauan dan Pemulihan Kualitas Lingkungan.
- c. Asisten Administrasi terdiri dari :
- 1) Bagian Keuangan membawahkan :
- a) Sub Bagian Anggaran ;

b) Sub Bagian.....

- b) Sub Bagian Perbendaharaan dan Belanja Pegawai ;
 - c) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.
- 2) Bagian Umum membawahkan :
- a) Sub Bagian Tata Usaha, Santelda dan Arsip;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - c) Sub Bagian Protokol, Perjalanan Dinas dan Keuangan.
- 3) Bagian Perlengkapan membawahkan :
- a) Sub Bagian Pengadaan ;
 - b) Sub Bagian Inventaris Barang ;
 - c) Sub Bagian Pemeliharaan.
- 4) Bagian Organisasi membawahkan :
- b) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Formasi Jabatan ;
 - c) Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
 - d) Sub Bagian Administrasi Kepegawaian.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Masing – masing Asisten, Bagian dan Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah ;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB IV

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 7

Eselon

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari adalah Jabatan Struktural Eselon II/a.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Jabatan Struktural Eselon II/b
- (3) Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III/a.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV/a.

Pasal 8.....

Pasal 8**Pengangkatan dan Pemberhentian**

- (1) Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sesuai dengan mekanisme dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Fungsional sesuai dengan mekanisme dan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

BAB V**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 9**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah serta dengan Instansi lain di luar Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas masing - masing.

Pasal 12.....

Pasal 12

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 14

Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala;

BAB VII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 18**

(1) Peraturan Daerah ini hanya mengatur ketentuan-ketentuan pokok dibidang Organisasi tugas dan fungsi, Eselon, Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan, Kelompok Jbatan Fungsional dan Tata Kerja;

(2) Hal – hal.....

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati;
- (3) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 2) dan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 2) dan beserta Lampirannya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

**Disahkan di Muara Bulian
pada tanggal 21 April 2004
BUPATI BATANG HARI**

ABDUL FATTAH

**Diundangkan di Muara Bulian
pada tanggal 21 April 2004
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI**

FUAD M. JUSUF

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2004 NOMOR 25**

P E N J E L A S A N
A T A S
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
NOMOR 25 TAHUN 2004
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari dilakukan sehubungan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah, sebagai konsekwensi Logis dari pelaksanaan Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil serta Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil guna disempurnakan dan disesuaikan, dengan memperhatikan Kewenangan Pemerintah yang dimiliki daerah, karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah, personil, perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip habis tugas, perumusan tugas pokok dan fungsi yang jelas, fungsionalisasi, koordinasi, integrasi, kontinuitas, konsistensian, efisiensi, fleksibilitas serta visi dan misi yang jelas.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 Cukup Jelas

Pasal 2 Cukup Jelas

Pasal 3 Cukup Jelas

Pasal 4 Cukup Jelas

Pasal 5.....

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

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
NOMOR TAHUN 2004



TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH