



# PEMERINTAH KABUPATEN BATANG HARI

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

NOMOR 2 TAHUN 2001

T E N T A N G

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten sebagai Peraturan Pelaksana dari ketentuan pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Pemerintahan Daerah maka perlu mencabut Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 16 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batang Hari ;
- b. bahwa Pembentukan susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang Hari berdasarkan kewenangan Pemerintah yang dimiliki 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1956 ( Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 25) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1965 ( Lembaran Negara RI Tahun 1965 Nomor 50 ), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung ;

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 ; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana diubah dengan Undang - undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang - undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
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 Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70);

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten Tata Praja, Asisten Ekonomi dan Pembangunan serta Asisten Administrasi.
7. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
8. Eselonering adalah tingkat jabatan struktural.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas pokok Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.

## B A B II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat SETDA Kabupaten adalah unsur Staf Pemerintah Kabupaten ;
- (2) Setda Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah Kabupaten yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati.

### T u g a s

#### Pasal 3

- (1) Setda Kabupaten 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 Kepala Daerah.

## F u n g s i

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Setda Kabupaten mempunyai fungsi :

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

### Pasal 5

## K e w e n a n g a n

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Setda Kabupaten mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Koordinasi Staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan Administrasi pemerintahan ;
- b. Pembinaan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan, 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-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintahan Daerah ;
- e. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar Lembaga.

## B A B III

## SUSUNAN ORGANISASI

### 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 sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pasal ini membawahkan ;

a. Asisten Tata Praja terdiri dari :

1) Bagian Pemerintahan, membawahkan :

- a) Sub Bagian Perangkat Daerah, Ketentraman dan Ketertiban ;
- b) Sub Bagian Otonomi Daerah ;
- c) Sub Bagian Kependudukan dan Pertanahan ;

2) Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan, membawahkan :

- a) Sub Bagian Pengembangan Desa dan Pembinaan Lembaga Desa/Kelurahan ;
- b) Sub Bagian Pembinaan Aparatur dan Administrasi Desa / Kelurahan ;
- c) Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa / Kelurahan.

3) Bagian Hukum membawahkan :

- a) Sub Bagian Peraturan Perundang – undangan dan Analisis Kebijakan Daerah ;
- b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum ;
- c) Sub Bagian Penanganan Sengketa dan Bantuan Hukum ;

b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :

1) Bagian Ekonomi membawahkan :

- a) Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Lingkungan Hidup ;
- b) Sub Bagian Produksi Daerah ;
- c) Sub Bagian Pariwisata, Seni dan Budaya ;
- d) 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 ;

- b) Sub Bagian Pendidikan, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi ;
  - c) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana ;
  - d) Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga.
- c. Asisten Administrasi terdiri dari :
- 1) Bagian Keuangan membawahkan :
    - a) Sub Bagian Anggaran ;
    - b) Sub Bagian Pembukuan ;
    - c) Sub Bagian Perbendaharaan ;
    - d) Sub Bagian Verifikasi dan Kas Daerah ;
    - e) Sub Bagian Belanja Pegawai.
  - 2) Bagian Kepegawaian membawahkan :
    - a) Sub Bagian Umum ;
    - b) Sub Bagian Perencanaan dan Mutasi Pegawai ;
    - c) Sub Bagian Pengembangan Pegawai dan Diklat.
  - 3) Bagian Organisasi membawahkan :
    - a) Sub Bagian Kelembagaan ;
    - b) Sub Bagian Tata Laksana ;
    - c) Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan ;
  - 4) Bagian Humas dan Penerangan membawahkan :
    - a) Sub Bagian Pemberitaan, Pengumpulan Informasi, Publikasi dan RSPD ;
    - b) Sub Bagian Media Baru, Tradisional dan Per-film-an ;
    - c) Sub Bagian Perpustakaan Setda.
  - 5) Bagian Umum dan Perlengkapan membawahkan :
    - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Arsip ;
    - b) Sub Bagian Pengadaan dan Perlengkapan ;
    - c) Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol ;
    - d) Sub Bagian pemeliharaan dan Inventaris Barang ;
    - e) Sub Bagian Santelda.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

#### BAB IV

#### ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

##### E s e l o n

##### Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Jabatan Struktural Eselon II a ;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah 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.

##### Pengangkatan dan Pemberhentian

##### Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati ;
- (2) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan tata cara ;
  - a. Bupati menyampaikan calon Sekretaris Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk diminta persetujuan ;
  - b. Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam rapat Pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada fraksi dan / atau Anggota DPRD ;
  - c. Pimpinan DPRD memberi persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati berdasarkan keabsahan administrasi Calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari ;
  - d. Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan maka usulan Bupati tersebut dianggap disetujui ;
  - e. Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c Bupati mengajukan calon lain dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat ;
  - f. Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.
- (3) Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, atas usul Sekretaris Daerah setelah memperhatikan hasil Keputusan Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat ( BAPERJAKAT ) ;

- (4) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, atas usul Sekretaris Daerah setelah memperhatikan hasil Keputusan Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat ( BAPERJAKAT ) ;
- (5) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dapat diangkat dan diberhentiakn oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati setelah memperhatikan hasil Keputusan Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat ( BAPERJAKAT ) ;
- (6) Pembentukan Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat ( BAPERJAKAT ) dan susunan keanggotaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4) dan (5) Pasal ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan Peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional 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 antar satuan organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah serta dengan Instansi lain diluar Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 12

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundangan 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 penyusunan 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 satuan 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, Eselon, pengangkatan dan pemberhentian, dalam jabatan, kelompok jabatan fungsional dan tata kerja ;
- (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 16 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batang Hari (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2000 Nomor 16) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 4 April 2001

BUPATI BATANG HARI

ABDUL FATTAH.

Diundangkan di Muara Bulian

Pada Tanggal 4 April 2001.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

SYAFRUDDIN EFFENDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

TAHUN 2001 NOMOR 2