



BUPATI MAJENE

PERATURAN BUPATI MAJENE NOMOR 3 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAJENE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJENE,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini sehingga perlu dirubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Majene tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 11);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majene Nomor 12); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Majene Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene (Lembaran Daerah Kabupaten Majene Tahun 2011 Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2009 tentang tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene (Berita Daerah Kabupaten Majene Tahun 2009 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI MAJENE TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2009 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAJENE.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Majene Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Majene diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan;
 1. Bagian Pemerintahan:
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Pertanahan;
 2. Bagian Hukum:
 - a) Sub Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
 - c) Sub Bagian Tindak Lanjut;
 3. Bagian Hubungan Masyarakat:
 - a) Sub Bagian Protokoler;
 - b) Sub Bagian Data dan Pelayanan Media Massa;
- c. Asisten Pembangunan:
 1. Bagian Ekonomi dan Pembangunan :
 - a) Sub Bagian Ekonomi;
 - b) Sub Bagian Pengendalian;
 - c) Sub Bagian Pendataan dan Pelaporan;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat:
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat;
 - b) Sub Bagian Pembinaan Keagamaan;
 - c) Sub Bagian Pengembangan Masyarakat;
 3. Bagian Kerjasama:
 - a) Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah;
 - b) Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga;
- d. Asisten Administrasi dan Umum:
 1. Bagian Keuangan:
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi;
 2. Bagian Organisasi dan Kepegawaian:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Bagian Umum:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;

2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mempunyai tugas pokok membantu kepala daerah menyelenggarakan kewenangan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat, kerjasama, pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
 - (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi memimpin koordinasi pelaksanaan program kegiatan pemerintah daerah, meliputi:
 - a. perumusan kebijakan Pemerintah;
 - b. penyelenggaraan administrasi pemerintah;
 - c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. pembinaan pelaksanaan pembangunan dan memantau perkembangan penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian;
 - f. pembinaan kemasyarakatan serta memantau penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
 - g. pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan kerjasama antar daerah dan antar lembaga;
 - i. penyusunan anggaran serta memantau pelaksanaan penyelenggaraan anggaran;
 - j. pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah lainnya;
 - k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
3. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

- (1) Asisten Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris daerah menyelenggarakan kewenangan bidang pembangunan berdasarkan prinsip otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan/ atau berdasarkan ketentuan yang berlaku.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Asisten Pembangunan mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang pembangunan, meliputi:
- a. perumusan kebijaksanaan dalam rangka pembinaan di bidang administrasi pembangunan, sumber daya alam dan perekonomian;
 - b. kegiatan penyelenggaraan pemerintah;
 - c. perumusan rancangan kebijakan bidang administrasi pembangunan, administrasi sumber daya alam, dan administrasi perekonomian;
 - d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengendalian kerjasama antar daerah dan antar lembaga;
 - e. penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan antar sektor, dan pemberian bantuan serta pelayanan kesejahteraan masyarakat;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan, dan memberi saran/pertimbangan kepada pimpinan untuk bahan penentuan kebijakan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
4. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

Asisten Pembangunan Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Bagian Ekonomi dan Pembangunan;
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Bagian Kerjasama.
5. Di antara Paragraf 3.2 lama dan Paragraf 4 disisipkan 1 (satu) paragraf yaitu Paragraf 3.3 serta di antara Pasal 30 lama dan Pasal 31 disisipkan Pasal 30A, Pasal 30B, Pasal 30C, dan Pasal 30D sehingga keseluruhan Paragraf 3.3, Pasal 30A, Pasal 30B, Pasal 30C, dan Pasal 30D berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3.3
Bagian Kerjasama

Pasal 30A

- (1) Bagian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c dipimpin oleh seorang kepala bagian mempunyai tugas pokok membantu asisten pembangunan dalam perumusan kebijakan kerjasama antar daerah dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya serta melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian kerjasama.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bagian Kerjasama mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang kerjasama, meliputi:
 - a. penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan kerjasama antar daerah dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial, dan budaya;
 - b. fasilitasi pelaksanaan kerjasama antar lembaga pemerintahan dan lembaga lain di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - c. pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintahan dan lembaga lain dalam rangka kerjasama di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan data kerjasama antar daerah dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kerjasama antar daerah;
 - f. penyiapan bahan sosialisasi dan petunjuk pelaksanaan kerjasama antar daerah dan antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian di bidang kerjasama di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 30B

- (1) Bagian Kerjasama terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah;
 - b. Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerjasama.

Pasal 30C

- (1) Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 30B ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang kerjasama antar daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang kerjasama antar daerah, meliputi:
 - a. penyusunan program kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - c. penyiapan data kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - d. pelaksanaan pembinaan kerjasama antar daerah di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - e. perumusan kebijakan penyelesaian perselisihan antar daerah berkaitan dengan kerjasama;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerjasama antar daerah;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 30D

- (1) Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30B ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang kerjasama antar lembaga.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga mempunyai fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang kerjasama antar lembaga, meliputi:
- a. penyusunan program kerja dan petunjuk teknis pelaksanaan kerjasama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, pembangunan, sosial dan budaya;
 - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerjasama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - c. pengumpulan, pengolahan, penyiapan data kerjasama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kerjasama antar lembaga di bidang pemerintahan, ekonomi, sosial dan budaya;
 - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
6. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (1) Bagian Organisasi dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dipimpin oleh seorang kepala mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi dan Umum dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang organisasi dan kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai fungsi membantu mengkoordinir dan/atau memfasilitasi kegiatan di bidang organisasi dan kepegawaian, meliputi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian sesuai kewenangannya;
 - b. penyusunan rencana dan program di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - c. penyiapan pedoman dan petunjuk di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian serta menyusun profil/data pelayanan dasar;

- d. perumusan tata naskah dinas, program waskat, peningkatan disiplin dan standar pelayanan minimal, kinerja pelayanan publik, serta alat kelengkapan pakaian dinas dan atributnya;
- e. pelaksanaan penataan kelembagaan perangkat daerah, uraian/ rincian tugas aparat pemerintah daerah, analisa dan formasi jabatan serta ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja;
- f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepada aparat pemerintah daerah yang berkaitan dengan fungsi ketatalaksanaan, sumber daya aparatur dan organisasi perangkat daerah;
- g. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

7. Ketentuan Pasal 41 Ayat (2) diubah, sehingga keseluruhan Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu kepala bagian dalam menyiapkan, menghimpun dan mengolah serta melaksanakan kegiatan di bidang kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi membantu melaksanakan kegiatan di bidang kepegawaian, meliputi:
 - a. penyiapan bahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kepegawaian;
 - b. pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
 - c. penyelesaian administrasi kepegawaian dan pengelolaan administrasi pegawai non-PNS termasuk pengangkatan dan penempatannya dalam lingkup Sekretariat Daerah ;

- d. penyiapan bahan dalam rangka proses pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dalam penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majene.

Ditetapkan di Majene
pada tanggal 27 Januari 2012

BUPATI MAJENE,

CAP/TTD

H. KALMA KATTA

Diundangkan di Majene
pada tanggal 27 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAJENE,

CAP/TTD

H. SYAMSIAR MUCHTAR M.

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19570515 198601 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJENE TAHUN 2012 NOMOR 29.