PERATURAN BUPATI NOMOR 37 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG

BAGIAN ADMINISTRASI ORGANISASI

Scanned by CamScanner

BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Scanned by CamScanner

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 Tentang Berlakunya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan Di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Rejang Lebong.
10. Asisten, Bagian dan Sub Bagian adalah Asisten, Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Scanned by CamScanner

11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Sekretariat Daerah Tipe A merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
(2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
   a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
   b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
   c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
   d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat Daerah terdiri dari :
a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
   1. Bagian Administrasi Pemerintahan;
   2. Bagian Administrasi Kesra;
   3. Bagian Administrasi Hukum; dan
   4. Bagian Administrasi Perpustakaan dan Arsip daerah.
c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
   1. Bagian Administrasi Perekonomian;
   2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
   3. Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa.
d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
   1. Bagian Administrasi Organisasi;
   2. Bagian Administrasi Umum;
   3. Bagian Administrasi Humas dan Protokol; dan
   4. Bagian Administrasi Keuangan.

Scanned by CamScanner

Pasal 5

(1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
(2) Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, c dan d, dipimpin oleh Asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
(3) Bagian pada Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, c dan d, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretaris Daerah
Pasal 6

(1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengkoordinasian administratif, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, perumusan kebijakan dan memberikan pelayananan secara administratif kepada Perangkat Daerah.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :
    a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
    b. perumusan kebijakan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
    c. perumusan kebijakan perencanaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah;
    d. penyelenggaraan pelayanan administrasi umum Pemerintah Daerah;
    e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah; dan
    f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

(1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengkoordinasian bagian pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum serta perpustakaan dan arsip daerah sesuai dengan pembidangan tugasnya.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
    a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, perpustakaan dan arsip daerah;
    b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugasnya;
    c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugasnya;
    d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum, perpustakaan dan arsip daerah; dan
    e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Scanned by CamScanner

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
PENUTUP

Pasal 73

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI REJANG LEBONG,

H. AHMAD HIJAZI

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,

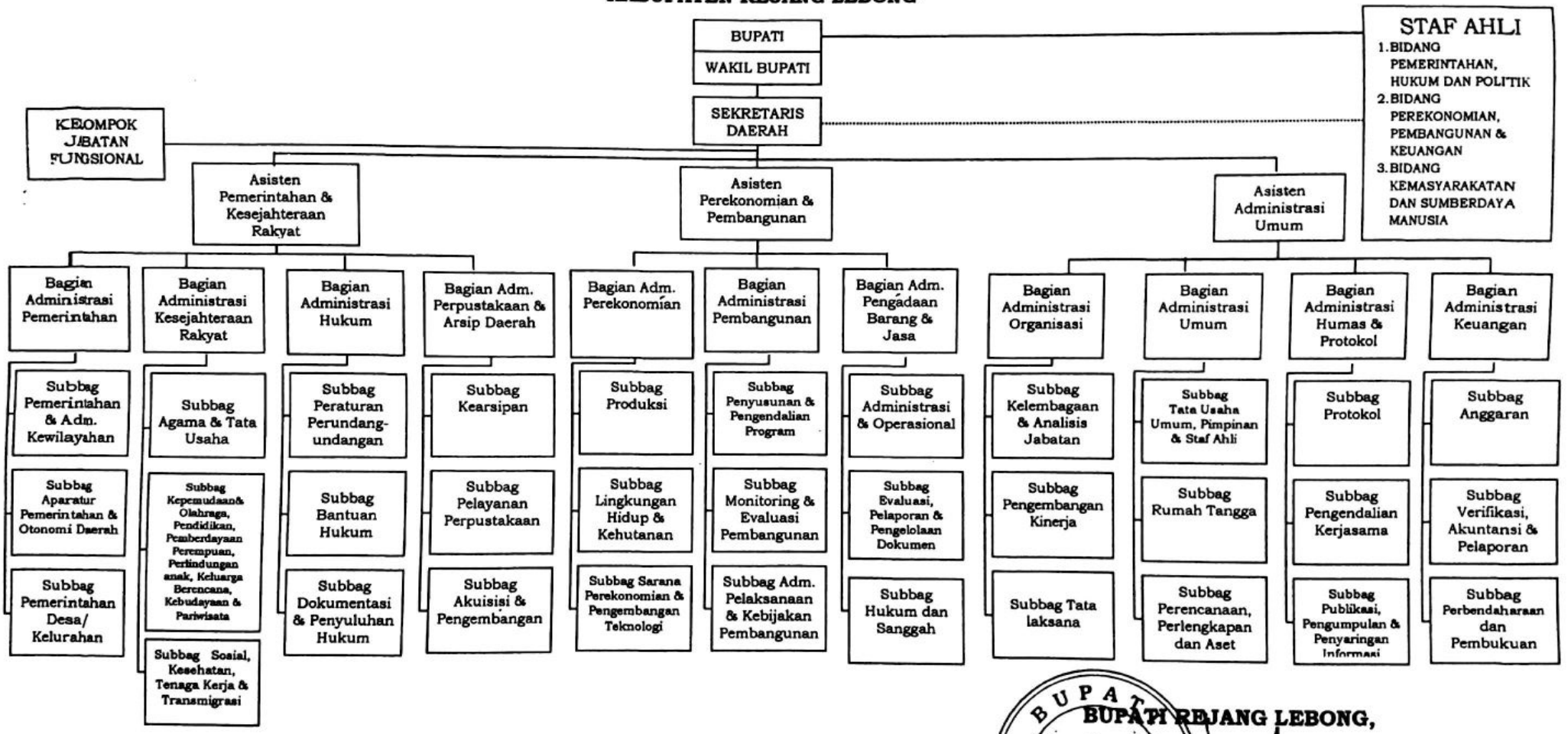
R. A. DENNI

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2016 NOMOR 382

Scanned by CamScanner

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 37 TAHUN 2016
TANGGAL 27 Desember 2016

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG



BUPATI REJANG LEBONG,

H. AHMAD HIJAZI

Scanned by CamScanner