

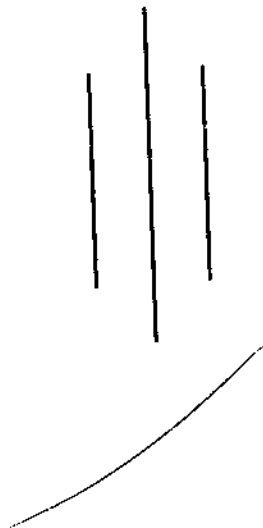


PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 28 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DAERAH**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 28 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pengkoordinasian tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dapat dilaksanakan secara lebih efisien dan efektif, maka perlu menyempurnakan kelembagaan Sekretariat Daerah;
 - b. bahwa untuk menata ulang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, maka perlu mencabut dan mengganti Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Lubuklinggau dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut pada butir a dan b di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

- b. Bagian Administrasi Keuangan, Pendapatan dan Aset, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset; dan
 - 3. Sub Bagian Pendapatan.

- c. Bagian Hukum, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - 2. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
 - 3. Sub Bagian Bantuan Hukum.

- d. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Kelembagaan;
 - 2. Sub Bagian Tatalaksana dan Pengelolaan Data; dan
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian.

BAB IV

URAIAN TUGAS

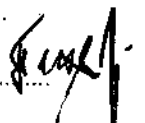
Bagian pertama

ASISTEN

Pasal 8

Asisten sebagaimana dimaksud pasal 6 huruf a, b dan c peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Sekretariat Daerah.

Bagian.....



Bagian Kedua

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Pasal 9

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah merumuskan kebijakan, melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan Inspektorat, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan, Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, Badan Pertanahan Nasional, Dinas Pendidikan, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, Dinas Kesehatan, Dinas Pemuda dan Olah Raga, Kantor Pelayanan Perizinan, Kantor Departemen Agama, Kecamatan dan Kelurahan, Satuan Polisi Pamong Praja, RSUD Siti Aisyah serta menyelenggarakan kegiatan di Bidang Administrasi Pemerintahan Umum, Humas dan Protokol, Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan bidang Administrasi Pemerintahan Umum, Humas dan Protokol, Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah serta Sekretariat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang Administrasi Pemerintahan Umum, Humas dan Protokol, Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan;
- d. pembinaan Administrasi dan Aparatur pada bidang Administrasi Pemerintahan Umum, Humas dan Protokol, Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM

Pasal 11

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan melaksanakan koordinasi serta perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan kecamatan dan kelurahan dan pengembangan otonomi daerah;

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

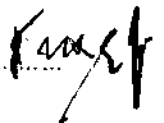
- a. pengumpulan informasi dan data dalam rangka kerjasama koordinasi dengan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kab/kota, instansi vertikal dan perangkat daerah;
- b. pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, kelurahan dan otonomi daerah;
- c. pengumpulan bahan dan analisa data hasil monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, kelurahan dan otonomi daerah;
- d. perumusan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan dan pembagian urusan kepada camat dan lurah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh asisten sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 13

(1) Sub Bagian Pemerintahan Umum, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan mengolah data/bahan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan umum, termasuk rapat unsur Muspida dan rapat koordinasi;

b. menyiapkan.....



- b. menyiapkan dan mengolah data/informasi serta menganalisa permasalahan pertanahan;
- c. mengumpulkan data dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka penataan batas daerah, pemekaran daerah, penghapusan, penggabungan dan pemekaran kecamatan dan kelurahan;
- d. menyiapkan bahan dan menyajikan data laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan menginformasikan kepada masyarakat;
- e. menyiapkan bahan, data, informasi koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, mempunyai tugas :

- a. melakukan pembinaan teknis dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan meliputi personil, sarana, prasarana serta pola pengembangannya;
- b. melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan evaluasi atas pelaksanaannya;
- c. melakukan bimbingan teknis peningkatan kualitas aparatur pemerintah kecamatan dan kelurahan serta lembaga kemasyarakatan;
- d. memberikan pedoman administrasi, tata naskah dinas dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan kelurahan dan lembaga kemasyarakatan;

e. memberikan.....

