

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**



**TAHUN 2008**

**NOMOR 30**

---

---

**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**NOMOR 30 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERINGULU SELATAN**

Bagian Hukum, Ortala  
Sekretariat Daerah Kabupaten  
Ogan Komering Ulu Selatan

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERING ULU SELATAN**



**TAHUN 2008**

**NOMOR 30**

---

---

**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**NOMOR 30 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERINGULU SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
  - b. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan sebagaimana dimaksud diatas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
  3. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4438);
  6. 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 Nomor 4737);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**dan**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya daam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah ;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
5. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan;
6. Wakil Bupati adalah wakil Bupati Ogan Komering Ulu Selatan;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
8. Sekretariat Daerah Kabupaten adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
11. Asisten adalah Para Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
12. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
14. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi, namun sangat diperlukan dalam tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

**BAB II**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan, tugas pokok dan fungsi  
Sekretariat daerah kabupaten**

**Paragraf 1**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Paragraf 2**

**Tugas Pokok**

**Pasal 3**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

**Paragraf 3**

**Fungsi**

**Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintah kabupaten;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah kabupaten;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah kabupaten;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah kabupaten;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 5**

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten, terdiri dari :
- a. Asisten :
    - 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
    - 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
    - 3. Asisten Administrasi Umum.
  - b. Bagian :
    - 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
    - 2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
    - 3. Bagian Administrasi Pembangunan;
    - 4. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    - 5. Bagian Hukum;
    - 6. Bagian Ortala;
    - 7. Bagian Keuangan;
    - 8. Bagian Umum, Perlengkapan dan Aset;
    - 9. Bagian Humas dan Protokol.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB III**  
**KEASISTENAN**  
**Bagian Pertama**  
**Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

**Pasal 6**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, penanggulangan bencana, kependudukan, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga, hukum dan perundang-undangan serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis.

## **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan menyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, kependudukan, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga, hukum dan perundang-undangan dan pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bahaya, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, penanggulangan bencana, kependudukan, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga, hukum dan perundang-undangan dan pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan administrasi umum di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bahaya, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, penanggulangan bencana, kependudukan, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga, hukum dan perundang-undangan serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- d. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 8**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
- b. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
- c. Bagian Hukum.

## **Paragraf 1**

### **Bagian Administrasi Pemerintahan Umum**

#### **Paraf 9**

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, agraria dan kerjasama serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas.

#### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, agraria dan kerjasama serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, agraria dan kerjasama serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa, agraria dan kerjasama serta pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis dinas;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 11**

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kebijakan, Program dan Penyelenggaraan;
- b. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Keagrariaan;
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.



## **Paragraf 2**

### **Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan**

#### **Pasal 12**

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pemuda dan olah raga.

#### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pemuda dan olah raga;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata serta pemberdayaan perempuan, keluarga berencana dan agama, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pemuda dan olah raga;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, Budaya dan Pariwisata, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pemuda dan olah raga;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kebijakan, Program dan Penyelenggaraan;
- b. Sub Bagian Agama;
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

#### **Paragraf 3**

#### **Pasal 15**

#### **Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, memberikan pelayanan bantuan hukum, mensosialisasikan produk hukum daerah serta melakukan pembinaan produk hukum desa.

#### **Pasal 16**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. Mengkoordinasikan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum dan produk hukum daerah;
- b. Menelaah dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan menyiapkan bahan rancangan peraturan daerah;
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan dan bantuan hukum serta melakukan pembinaan produk hukum desa;
- d. Menghimpun peraturan perundang-undangan, melakukan evaluasi dan sosialisasi produk hukum daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 17**

Bagian Hukum terdiri dari:

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Penyusunan Produk Hukum Daerah;
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Bina Produk Hukum Desa;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Dokumentasi Hukum.

**Bagian Kedua**  
**Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

**Pasal 18**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, koperasi dan UKM, penanaman modal, perindustrian, pasar dan perdagangan dan badan usaha daerah serta pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan.

**Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan perekonomian dan pembangunan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, koperasi dan UKM, penanaman modal, perindustrian, pasar dan perdagangan dan badan usaha daerah serta Pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, Pertanian, perikanan, perkebunan, kehutanan, Pertambangan dan Energi, Lingkungan Hidup, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha daerah serta Pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- c. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, Pertanian, perikanan, perkebunan, kehutanan, Pertambangan dan Energi, Lingkungan Hidup, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha daerah serta Pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 20**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari :

- a. Bagian Administrasi Pembangunan;
- b. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

## **Paragraf 1**

### **Bagian Administrasi Pembangunan**

## **Pasal 21**

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, serta pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan.

## **Pasal 22**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, serta pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, serta pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- c. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, serta pengendalian keseluruhan Administrasi Pembangunan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 23**

Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kebijakan Program dan Penyelenggaraan;
- b. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan;
- c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

## **Paragraf 2**

### **Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

#### **Pasal 24**

Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, perikanan dan pangan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha Daerah.

#### **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Bagian Perekonomian dan Administrasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, perikanan dan pangan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha Daerah;
- b. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, perikanan dan pangan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha Daerah;
- c. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, perikanan dan pangan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Pasar dan Perdagangan dan Badan Usaha Daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 26**

Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kebijakan Program dan Penyelenggaraan;
- b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.

## **Bagian Ketiga**

### **Asisten Administrasi Umum**

#### **Pasal 27**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang organisasi dan tata laksana, sumber daya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, kepegawaian, diklat dan urusan umum.

#### **Pasal 28**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang organisasi dan tata laksana, sumber daya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, kepegawaian, diklat dan urusan umum;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan di bidang organisasi dan tata laksana, sumber daya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, kepegawaian, diklat dan urusan umum;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang organisasi dan tata laksana, sumber daya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, kepegawaian, diklat dan urusan umum;
- d. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 29**

Asisten Administrasi Umum terdiri dari :

- a. Bagian Umum, Perlengkapan dan Aset;
- b. Bagian Humas dan Protokol;
- c. Bagian Keuangan ;
- d. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;

## **Paragraf 1**

### **Bagian Umum, Perlengkapan dan Asset**

#### **Paraf 30**

Bagian Umum, Perlengkapan dan Asset mempunyai tugas pelayanan administrasi, perumusan kebijakan, mengkoordinasikan dan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang tata usaha, rumah tangga, penyusunan program kebutuhan perbekalan, perawatan, pengelolaan asset, dan pembinaan administrasi perlengkapan serta pengelolaan asset.

#### **Pasal 31**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 30, Bagian Umum, Perlengkapan dan Asset mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang tata usaha, rumah tangga, penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan asset, perawatan serta pembinaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan asset;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan asset, perawatan serta pembinaan administrasi perlengkapan dan pengelolaan asset;
- c. Pelaksanaan pengelolaan asset di lingkungan pemerintah daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 32**

Bagian Umum, Perlengkapan dan Asset terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga;
- c. Sub Bagian Pengelolaan Asset.

## **Paragraf 2**

### **Bagian Humas dan Protokol**

#### **Paraf 33**

Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang keprotokolan dan kehumasan Bupati dan Wakil Bupati.

### **Pasal 34**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan, program dan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang kehumasan dan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang kehumasan dan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 35**

Bagian Humas dan Protokol terdiri dari :

- a. Sun Bagian Humas;
- b. Sub Bagian Protokol.

### **Paragraf 3**

#### **Bagian Organisasi dan Tata Laksana**

### **Pasal 36**

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang organisasi dan tata laksana, kepegawaian, diklat, kearsipan, keputakaan dan perizinan terpadu.

### **Pasal 37**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang organisasi dan tata laksana, kepegawaian, diklat, kearsipan, keputakaan dan perizinan terpadu;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan administrasi perangkat daerah di bidang organisasi dan tata laksana, kepegawaian, diklat, kearsipan, keputakaan dan perizinan terpadu
- c. Pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



### **Pasal 38**

Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kebijakan, Program dan Penyelenggaraan;
- b. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- c. Sub Bagian Tata Laksana, Monitoring dan Evaluasi.

### **Paragraf 4**

### **Bagian Keuangan**

### **Pasal 39**

Bagian Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, menyusun perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di bidang anggaran, Pendapatan, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan.

### **Pasal 40**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- d. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan tugas pemerintahan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- f. Pelaksanaan evaluasi tugas pemerintahan di bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 41**

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Anggaran;
- b. Sub Bagian Perbendaharaan;
- c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan.

### **Bagian Keempat**

### **Tata Kerja**

### **Pasal 42**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah Kabupaten, para Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi dan efisiensi baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### **Pasal 43**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

#### **Pasal 44**

Para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten melalui Asisten atasan langsungnya.

#### **Pasal 45**

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

#### **Pasal 46**

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Pimpinan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan teknis kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

#### **Pasal 47**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 48**

Uraian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **BAB IV**

#### **KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 49**

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian Pejabat-pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **BAB V**

#### **STAF AHLI**

#### **Pasal 50**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Staf Ahli Bupati merupakan jabatan struktural eselon II b.

#### **Pasal 51**

- (1) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Hubungan kerja Staf Ahli dengan SKPD bersifat konsultasi dan koordinasi.

#### **Pasal 52**

- (1) Staf Ahli paling banyak 5 (lima) Staf Ahli dan mempunyai tugas khusus sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas dan fungsi Staf Ahli lebih lanjut akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VI**

### **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 53**

- (1) Sekretrariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewajibannya.
- (2) Sekretrariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **Paragraf 2**

##### **Tugas Pokok**

##### **Pasal 54**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan Administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kabupaten.

##### **Paragraf 3**

##### **Fungsi**

##### **Pasal 55**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 51, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;

- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 56**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, terdiri dari :

- a. Bagian Umum dan Protokol, membawahi:
  - 1. Subbagian Tata Usaha , Humas dan Protokol;
  - 2. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. Bagian Persidangan, Hukum dan Perundang-undangan, membawahi:
  - 1. Subbagian Persidangan dan Risalah;
  - 2. Subbagian Hukum dan Perundang-undangan, Dokumentasi dan Perpustakaan.
- c. Bagian Keuangan, membawahi:
  - 1. Subbagian Administrasi Keuangan
  - 2. Subbagian Anggaran.

## **Bagian Ketiga**

### **Tata Kerja**

#### **Pasal 57**

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretraris Daerah Kabupaten.

#### **Pasal 58**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, para Kepala Bagian dan Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi , sinkronisasi, simplikasi dan efisiensi baik dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretrariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### **Pasal 59**

- (1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 60**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 61**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 01 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretraiat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten OganKomering Ulu Selatan Tahun 2005 Nomor 01 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

## **Pasal 62**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

**Ditetapkan di Muaradua  
pada tanggal 23 Juli 2008**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN**

**MUHTADIN SERA'I**

**Diundangkan di Muaradua  
pada tanggal 23 Juli 2008**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
OGAN KOMERIG ULU SELATAN**

**M. ARDIN BACHTIAR**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN  
TAHUN 2008 NOMOR 30**