

# **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

## **NOMOR 12 TAHUN 2008**

### **T E N T A N G**

#### **PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI MUARA ENIM**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksanaan dari Pasal 128 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, maka dipandang perlu untuk menata kembali dan melakukan penyesuaian terhadap Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
  - b. bahwa terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Penataan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muara Enim telah mendapatkan fasilitasi dari Gubernur Sumatera Selatan melalui surat Gubernur nomor : 188.342/2623/X/2008 tanggal 21 Agustus 2008, sebagai pelaksanaan dan tindak lanjut ketentuan pasal 38 dan 39 Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 ) ;
  2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. 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 ) ;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 ) ;

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

**dan**

**BUPATI MUARA ENIM**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muara Enim.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim.
6. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.
8. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintahan.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Muara Enim.

### **BAB III**

#### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### Pasal 3

Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

##### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. Pengkoordinasian tugas Staf Ahli Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB IV**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### Pasal 6

(1). Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
  1. Bagian Pemerintahan Umum, membawahi :
    - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum, Pertanahan dan Batas Wilayah;
    - b) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
    - c) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Ketertiban Umum.
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
    - a) Sub Bagian Agama dan Pendidikan;
    - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
    - c) Sub Bagian Pemuda, Olahraga dan Seni Budaya
  3. Bagian Hukum, membawahi :
    - a) Sub Bagian Perundang-Undangan;
    - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum ;
    - c) Sub Bagian Bantuan Hukum.

4. Bagian Organisasi, membawahi :
    - a) Sub Bagian Kelembagaan;
    - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
    - c) Sub Bagian Analisa Jabatan dan Kepegawaian.
  - c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
    1. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Program Kerja;
      - b) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan;
      - c) Sub Bagian Perekonomian dan BUMD.
    2. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, membawahi :
      - a) Sub Bagian Kehutanan dan Perkebunan;
      - b) Sub Bagian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Peternakan dan Perikanan;
      - c) Sub Bagian Pertambangan, Energi Mineral dan Lingkungan Hidup.
  - d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
    1. Bagian Umum membawahkan :
      - a) Sub Bagian Humas dan Protokol;
      - b) Sub Bagian Rumah Tangga ;
      - c) Sub Bagian Tata Usaha dan Persandian.
    2. Bagian Administrasi Keuangan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Anggaran;
      - b) Sub Bagian Akuntansi;
    3. Bagian Perlengkapan, membawahi :
      - a) Sub Bagian Perencanaan dan Pengadaan;
      - b) Sub Bagian Pengelolaan Aset;
      - c) Sub Bagian Evaluasi dan Verifikasi Pengelolaan Aset.
  - e. Jabatan Fungsional ;
  - f. Staf Ahli.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 7**

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
4. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
5. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **STAF AHLI BUPATI**

#### Pasal 8

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) orang staf ahli.
- (2) Staf Ahli yang dimaksud ayat (1) terdiri dari:
  1. Staf Ahli Pembangunan
  2. Staf Ahli Ekonomi Keuangan
  3. Staf Ahli Sumber Daya Manusia dan Kemasyarakatan
- (3) Penjabaran tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah memimpin dan bertanggungjawab atas tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya ;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan fungsional dan Staf Ahli Bupati di Lingkungan Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing ;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya serta mengambil langkah-langkah sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku bila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi bawahannya ;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berjenjang ;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;

## **BAB VIII**

### **ESELONISASI**

#### Pasal 10

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan :

- (1) Eselon Sekretaris Daerah adalah II.a ;
- (2) Eselon Asisten Sekretariat Daerah dan Staf Ahli adalah II.b ;
- (3) Eselon Kepala Bagian adalah III.a ;
- (4) Eselon kepala Sub Bagian adalah IV.a.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### Pasal 11

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Sekretariat daerah Kabupaten Muara Enim (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2000 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2002 (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2002 Nomor 34 Seri D) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal

**BUPATI MUARA ENIM**

**KALAMUDIN DJINAP**

Diundangkan di Muara Enim  
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUARA ENIM**

**ABDUL WAHAB MAHARIS**