



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETA RIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9);

Memutuskan.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tanah Datar.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Tanah Datar.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Tanah Datar.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - d. pembinaan.....

- d. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;
 - b) Sub Bagian Aparatur Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Koordinasi Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - c) Sub Bagian Kerjasama dan Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Transmigrasi dan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Koordinasi Umat Beragama;
 - b) Sub Bagian Koordinasi Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga; dan
 - c) Sub Bagian Koordinasi Kesehatan, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
 - 3) Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Koordinasi Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - b) Sub Bagian koordinasi Sumber Daya Alam; dan
 - c) Sub Bagian Kooordinasi Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian.
 - 2) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program dan Administrasi Pembangunan;
 - b) Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan; dan
 - c) Sub Bagian Koordinasi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman serta Lingkungan Hidup.
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pengadaan;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Sub Bagian Fasilitasi Pengadaan.
 - d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Administrasi Keuangan; dan
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.

2) bagian.....

- 2) Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a)Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b)Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
 - c)Sub Bagian Pengembangan Kinerja.
- 3) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :
 - a)Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b)Sub Bagian Humas; dan
 - c)Sub Bagian Protokol, Acara dan Tamu.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 5

Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan; dan
 - 3) Sub Bagian Keuangan.

c. bagian.....

- c. Bagian Hukum dan Persidangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - 2) Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
 - 3) Sub Bagian Humas dan Protokol.
 - d. Bagian Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Penganggaran;
 - 2) Sub Bagian Pengawasan; dan
 - 3) Sub Bagian Aspirasi dan Kerjasama.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal.....

Pasal 11

Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 13

Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD harus mematuhi petunjuk dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya kepada atasan.

Pasal 14

Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 15

Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD, wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB V ESELONERING

Pasal 17

Eselonering pejabat struktural Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bab.....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal, 2016

BUPATI TANAH DATAR,

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2016 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA.KAB TANAH DATAR

JASRINALDI, SH. S.Sos
NIP.19671130 199202 1 002