



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2008 NOMOR 3**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN WAY KANAN  
NOMOR : 3 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAY KANAN,**

- Menimbang : a. bahwa daerah otonom Kabupaten Way Kanan berwenang penuh mengatur penyelenggaraan urusan rumah tangga daerah sendiri dan urusan pembantuan di Kabupaten Way Kanan;
- b. bahwa dengan pengundangan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menyesuaikan organisasi perangkat daerah yang telah diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2004 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 83);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

Undang...

Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

7. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN WAY KANAN**

**dan**

**BUPATI WAY KANAN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Way Kanan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.
3. Bupati adalah Bupati Way Kanan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan.
8. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Way Kanan.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Way Kanan.
11. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Way Kanan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan.

**BAB II...**

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini ditata kembali, bentuk organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan.

## **BAB III SEKRETARIAT DAERAH**

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

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 3**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.

#### **Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), menyelenggarakan 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 kebijakan Pemerintahan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten-asisten;
  - c. Bagian-Bagian; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian dan satu-kesatuan tidak terpisah dari peraturan daerah ini.

#### **Pasal 6...**

## **Pasal 6**

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

## **Pasal 7**

- (1) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
  - c. Asisten Administrasi Umum.
- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

## **Pasal 8**

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, membawahkan :
  - a. Bagian Administrasi Pemerintahan dan Pertanahan,
  - b. Bagian Administrasi Kesejahteraan dan Kemasyarakatan
  - c. Bagian Hukum
  - d. Bagian Humas
- (2) Setiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

## **Pasal 9**

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
  - b. Sub Bagian Pertanahan; dan
  - c. Sub Bagian Batas Wilayah.
- (2) Bagian Administrasi Kesejahteraan dan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Keagamaan dan Sarana Peribadatan;
  - b. Sub Bagian Mental Spiritual; dan
  - c. Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga.
- (3) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum;
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM); dan
  - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- (4) Bagian Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Protokol;
  - b. Sub Bagian Publikasi dan Pemberitaan; dan
  - c. Sub Bagian Sandi dan Dokumentasi.
- (5) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkan.

**Pasal 10...**

## **Pasal 10**

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, membawahkan :
  - a. Bagian Administrasi Pembangunan;
  - b. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam;
  - c. Bagian Administrasi Perekonomian; dan
  - d. Bagian Administrasi Penanaman Modal.
- (2) Setiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

## **Pasal 11**

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
  - b. Sub Bagian Monitoring dan Pengendalian; dan
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Sumber Daya Mineral;
  - b. Sub Bagian Sumber Daya Alam Hayati dan Buatan; dan
  - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi Migas dan Non Migas.
- (3) Bagian Administrasi Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perekonomian dan Produksi Daerah;
  - b. Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha; dan
  - c. Sub Bagian Kerjasama Ekonomi dan Pengelolaan Perizinan.
- (4) Bagian Administrasi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Peluang Investasi;
  - b. Sub Bagian Promosi dan Kerjasama; dan
  - c. Sub Bagian Pelayanan Investasi.
- (5) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkan.

## **Pasal 12**

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, membawahkan :
  - a. Bagian Umum;
  - b. Bagian Perlengkapan; dan
  - c. Bagian Organisasi dan Tata Laksana.
- (2) Setiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Administrasi Umum.

## **Pasal 13...**

### **Pasal 13**

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
  - c. Sub Bagian Penghubung.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Analisa Kebutuhan;
  - b. Sub Bagian Pengadaan; dan
  - c. Sub Bagian Pencatatan dan Penghapusan.
- (3) Bagian Organisasi dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan;
  - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
  - c. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan.
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkan.

## **BAB IV SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

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

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 14**

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD serta secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Paragraf 2 Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 15**

- (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.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

**Bagian Kedua...**

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 16**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD; dan
  - b. Bagian-bagian.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian dan satu-kesatuan tidak terpisah dari peraturan daerah ini.

### **Pasal 17**

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
  - a. Bagian Umum;
  - b. Bagian Risalah dan Persidangan;
  - c. Bagian Keuangan; dan
  - d. Bagian Humas.
- (3) Setiap Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas dan fungsi berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.

### **Pasal 18**

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian Risalah dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Risalah; dan
  - b. Sub Bagian Persidangan
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Anggaran; dan
  - b. Sub Bagian Akuntansi dan Perbendaharaan.
- (4) Bagian Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Protokol dan Humas; dan
  - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.
- (5) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkan.

**BAB V...**

## **BAB V STAF AHLI BUPATI**

### **Pasal 19**

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan unsur pelaksana dalam memberikan telaahan staf sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas memberikan telaahan staf mengenai Hukum dan Politik, Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia serta Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Staf Ahli Bupati terdiri dari :
  - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik.
  - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan.
  - c. Staf Ahli bidang Pembangunan.
  - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
  - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (4) Staf Ahli diangkat dari PNS yang memenuhi syarat keahlian, kepangkatan dan pengalaman jabatan sesuai ketentuan perundang-undangan serta dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Bagan organisasi Staf Ahli Bupati tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian dan satu-kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 20**

- (1) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas mengaplikasikan keahliannya sesuai kebutuhan praktis organisasi perangkat daerah.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok keahlian.

### **Pasal 21**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Jumlah jabatan fungsional dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHETIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 22**

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Ketua DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Asisten dan Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Kepala...

- (4) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII TATA KERJA**

### **Pasal 23**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (waskat).
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

### **Pasal 24**

- (1) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati berhalangan, Sekretaris Daerah melaksanakan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, maka tugas Sekretaris Daerah dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Apabila Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, maka tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 25**

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna, masing-masing pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 26**

Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Bupati diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **Bab IX...**

**BAB IX  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 27**

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Way Kanan.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 28**

Pemangku Jabatan yang melaksanakan tugas dan fungsi jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum diterbitkannya Peraturan Daerah ini tetap menjalankan jabatannya dan diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sampai dengan diterbitkannya ketentuan lebih lanjut sesuai peraturan daerah ini.

**BAB XI  
PENUTUP**

**Pasal 29**

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2004 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 30**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan.

Ditetapkan di : Blambangan Umpu

Pada tanggal : 3 April 2008

---

**BUPATI WAY KANAN,**

**Dto,**

**TAMANURI**

Diundangkan di Blambangan Umpu

Pada tanggal 3 April 2008

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,**

**Dto,**

**AKHMAD SUWANDHI NATAPRAJA**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN 2008 NOMOR 3**

Disalin sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**Drs. RUDI JOKO. K, SH**

Pembina Tk. I

NIP 19610521 198903 1 004

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**  
**NOMOR: 3 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WAY KANAN**

**I. UMUM**

Bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, membawa perubahan yang cukup signifikan terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan Otonomi Daerah pada umumnya dan khususnya perubahan dari sisi kelembagaan, bahkan perubahan dimaksud berpengaruh pada garis kebijakan, koordinasi, pengendalian serta pertanggungjawaban.

Sebagai tindak lanjut dari berlakunya peraturan perundang-undangan sebagaimana tersebut diatas dan agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat di daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan perlu ditinjau kembali dan menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang sesuai dengan jiwa dan semangat serta ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tersebut.

Dalam rangka mewujudkan efektifitas dan efisiensi pemerintahan daerah menuju pemerintahan yang lebih akuntabel, berkualitas dan transparan maka dalam Peraturan Daerah ini ditetapkan pula Organisasi dan Tata Kerja Staf Ahli Bupati yang bertugas membantu tugas-tugas Bupati Way Kanan.

**II. PASAL DEMI PASAL**

- Pasal 1  
Cukup Jelas
- Pasal 2  
Cukup Jelas
- Pasal 3  
Cukup Jelas
- Pasal 4  
Cukup Jelas
- Pasal 5  
Cukup Jelas
- Pasal 6  
Cukup Jelas
- Pasal 7  
Cukup Jelas
- Pasal 8  
Cukup Jelas
- Pasal 9  
Cukup Jelas

- Pasal 10
  - Cukup Jelas
- Pasal 11
  - Cukup Jelas
- Pasal 12
  - Cukup Jelas
- Pasal 13
  - Cukup Jelas
- Pasal 14
  - Cukup Jelas
- Pasal 15
  - Cukup Jelas
- Pasal 16
  - Cukup Jelas
- Pasal 17
  - Cukup Jelas
- Pasal 18
  - Cukup Jelas
- Pasal 19
  - Cukup Jelas
- Pasal 20
  - Cukup Jelas
- Pasal 21
  - Cukup Jelas
- Pasal 22
  - Cukup Jelas
- Pasal 23
  - Cukup Jelas
- Pasal 24
  - Cukup Jelas
- Pasal 25
  - Cukup Jelas
- Pasal 26
  - Cukup Jelas
- Pasal 27
  - Cukup Jelas
- Pasal 28
  - Cukup Jelas
- Pasal 29
  - Cukup Jelas
- Pasal 30
  - Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WAY KANAN NOMOR 123