



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN  
NOMOR 02 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN,  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAN STAF AHLI BUPATI PESAWARAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**PENJABAT BUPATI PESAWARAN,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran perlu disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a tersebut di atas dan agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah dapat lebih berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Pesawaran dengan Peraturan Daerah;
- 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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 Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PESAWARAN  
dan  
PENJABAT BUPATI PESAWARAN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAN STAF AHLI BUPATI PESAWARAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pesawaran.
3. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pesawaran yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Pimpinan DPRD Kabupaten Pesawaran adalah Ketua dan Para Wakil Ketua DPRD Kabupaten Pesawaran.
8. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut SETDA KABUPATEN.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut SEKDA KABUPATEN.
11. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Pesawaran.
12. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut ASISTEN I.
13. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan adalah Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut ASISTEN II.
14. Asisten Bidang Administrasi Umum, adalah Asisten Bidang Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut ASISTEN III.
15. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut SETWAN KABUPATEN.
16. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran yang selanjutnya disebut SEKWAN KABUPATEN.
17. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Pesawaran.

18. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
19. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
20. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
21. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu bersifat mandiri.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Staf Ahli Bupati Pesawaran.

## **BAB III SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN**

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

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

### **Pasal 3**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

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

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten 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 pemerintahan daerah; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah
  - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
      - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
      - b. Sub Bagian Pertanahan;
      - c. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Pengembangan Daerah.
    2. Bagian Hukum, membawahi :
      - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
      - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
      - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
    3. Bagian Sosial, membawahi :
      - a. Sub Bagian Keagamaan;
      - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial.

- c. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
    - 1. Bagian Perekonomian, membawahi :
      - a. Sub Bagian Sarana Perekonomian;
      - b. Sub Bagian Produksi Daerah;
      - c. Sub Bagian Pengembangan dan Potensi Daerah.
    - 2. Bagian Pembangunan, membawahi :
      - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
      - b. Sub Bagian Pelaporan.
    - 3. Bagian Humas, membawahi :
      - a. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi;
      - b. Sub Bagian Publikasi.
  - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
    - 1. Bagian Umum dan Protokol membawahi :
      - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
      - b. Sub Bagian Rumah Tangga;
      - c. Sub Bagian Protokol dan Sandi.
    - 2. Bagian Keuangan, membawahi :
      - a. Sub Bagian Anggaran;
      - b. Sub Bagian Belanja;
      - c. Sub Bagian Akuntansi.
    - 3. Bagian Organisasi, membawahi :
      - a. Sub Bagian Kelembagaan;
      - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
      - c. Sub Bagian Analisis Jabatan.
    - 4. Bagian Perlengkapan dan Aset, membawahi :
      - a. Sub Bagian Analisa Kebutuhan;
      - b. Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
      - c. Sub Bagian Pemeliharaan dan Penghapusan Aset.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c dan d, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
  - (3) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten yang bersangkutan.
  - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin seorang Kepala Sub Bagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KABUPATEN PESAWARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 6**

Sekretariat DPRD Kabupaten merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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

**Pasal 7**

- (1) Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli apabila diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (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 apabila diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.



## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 8**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD Kabupaten
  - b. Bagian Umum, membawahi :
    1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
    2. Sub Bagian Perlengkapan.
    3. Sub Bagian Humas dan Protokol.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahi :
    1. Sub Bagian Rapat dan Risalah.
    2. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
    3. Sub Bagian Perpustakaan.
  - d. Bagian Keuangan, membawahi:
    1. Sub Bagian Anggaran.
    2. Sub Bagian Perbendaharaan.
    3. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, dan d pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB V STAF AHLI BUPATI**

### **Pasal 9**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (3) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas memberikan telaahan staf mengenai Hukum dan Politik, Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia serta Ekonomi dan Keuangan.
- (4) Staf Ahli Bupati terdiri dari :
  - a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
  - c. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (5) Tugas dan Fungsi Staf Ahli ditetapkan oleh Bupati di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 10**

- (1) Kelompok jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran mempunyai tugas sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

### **Pasal 11**

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Jumlah jabatan fungsional dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 12**

- (1) Sekretaris Daerah 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 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 pada Sekretariat Daerah 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 Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD 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 Kabupaten dan Sekretariat DPRD 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 13**

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain diluar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (Waskat).

#### **Pasal 14**

- (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 DPRD berhalangan melaksanakan tugasnya maka, tugas Sekretaris DPRD dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

#### **Pasal 15**

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

### **B A B IX KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 16**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### **Pasal 17**

Rincian tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Bupati diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 18**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 22 Desember 2008**

**PENJABAT BUPATI PESAWARAN,**

**dto**

**DJUNAI DI DJAYA**

**Diundangkan di Gedong Tataan  
pada tanggal 30 Desember 2008**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,**

**dto**

**TARMIZI NAWAWI**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2008 NOMOR 02**

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,**

**dto**

**ZAINAL ARIFIN.,S.H.,M.H.  
Pembina  
NIP. 19681020 199402 1 001**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN  
NOMOR 02 TAHUN 2008**

**T E N T A N G**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN, SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAN STAF AHLI  
KABUPATEN PESAWARAN**

**I. U M U M**

Bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan 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 di atas dan agar penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka Peraturan Bupati Kabupaten Pesawaran Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan Kabupaten Pesawaran perlu ditinjau kembali dan menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pesawaran dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pesawaran yang sesuai dengan jiwa dan semangat serta ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tersebut di atas.

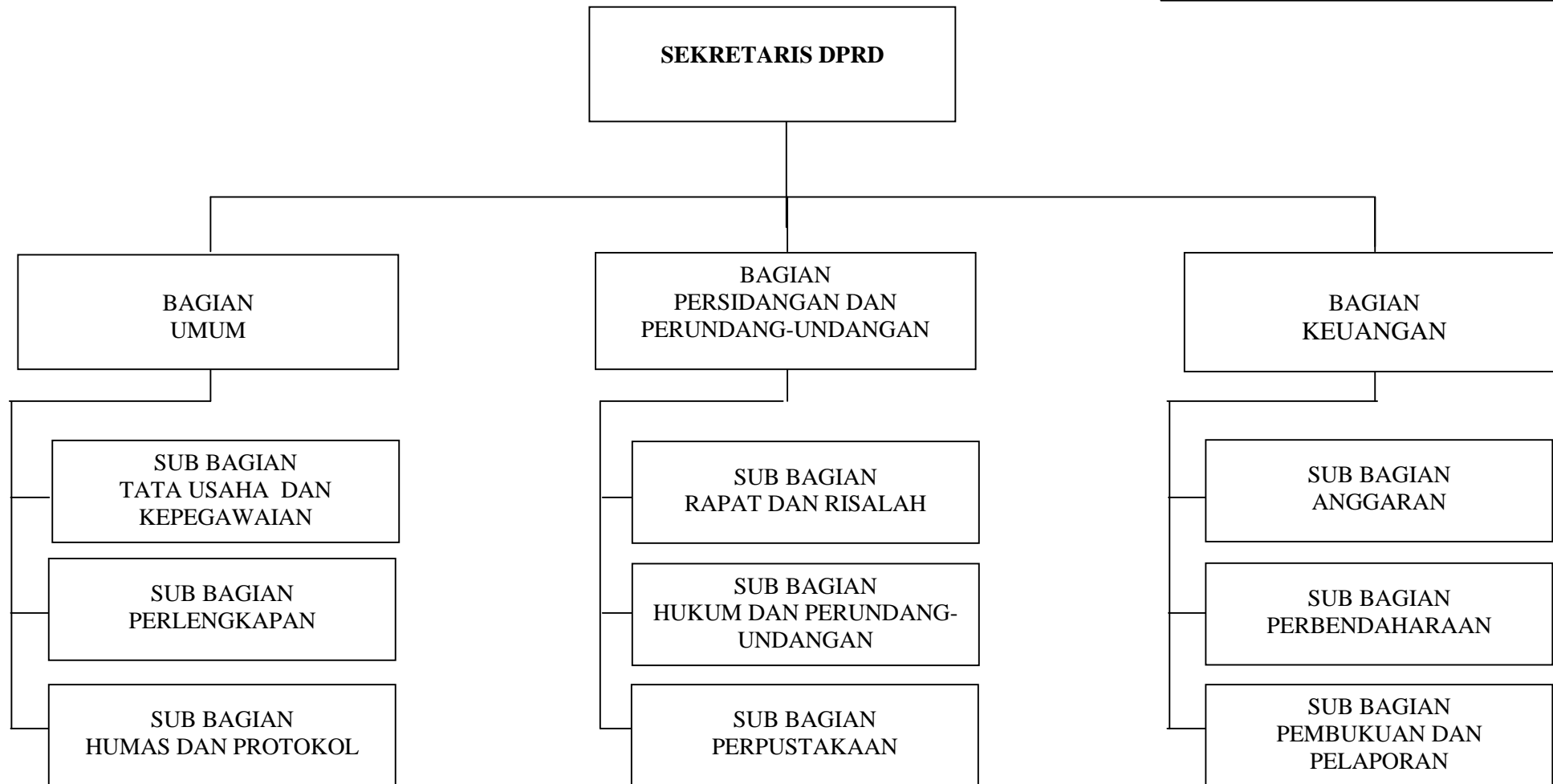
Dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah yang berdaya guna dan berhasil guna, dengan peraturan ini juga ditetapkan Staf Ahli Bupati Kabupaten Pesawaran yang tugas pokok dan fungsinya membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 s/d 18

Cukup jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN NOMOR 02**



Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,

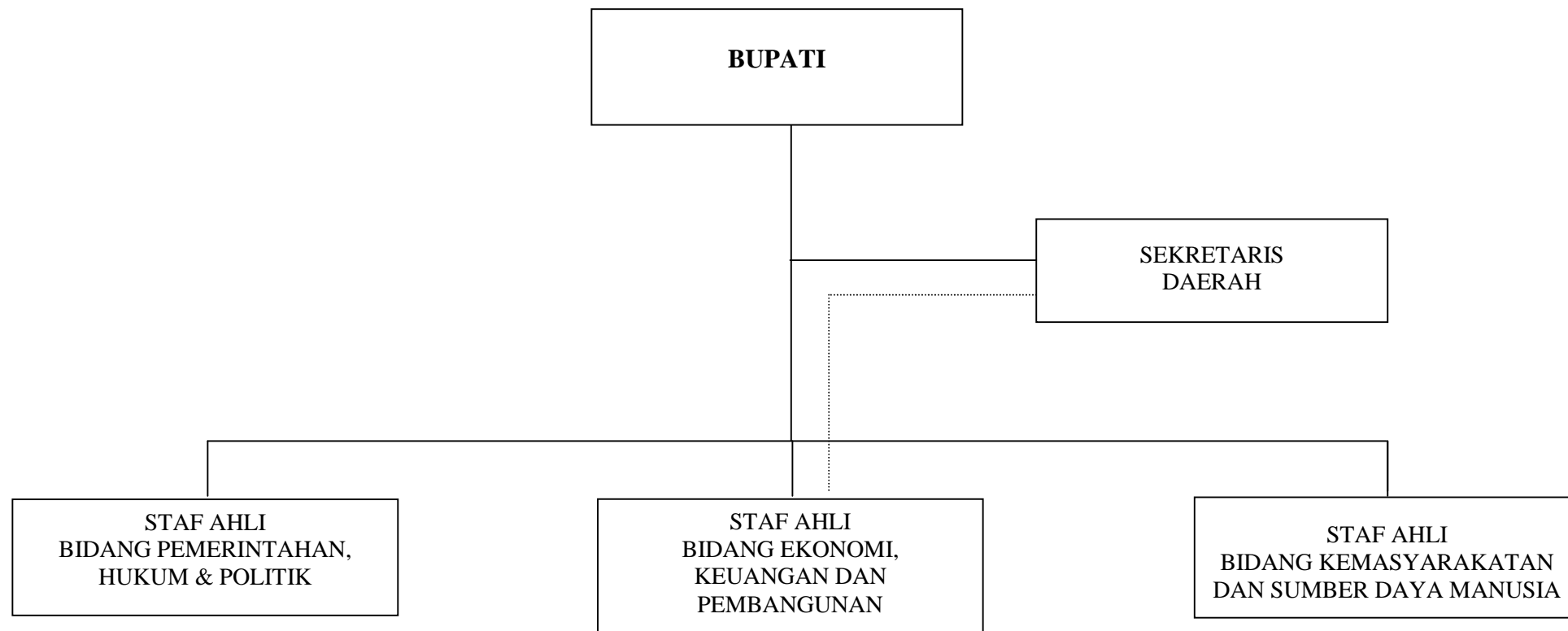
dto

ZAINAL ARIFIN..S.H.,M.H.  
Pembina  
NIP. 19681020 199402 1 001

PENJABAT BUPATI PESAWARAN,

dto

DJUNAIDI DJAYA



Sesuai Dengan Salinan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDAKAB PESAWARAN,

dto

ZAINAL ARIFIN.,S.H.,M.H.  
Pembina  
NIP. 19681020 199402 1 001

PENJABAT BUPATI PESAWARAN,

dto

**DJUNAIDI DJAYA**