



**PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR 2 TAHUN 2007**

**TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SULAWESI BARAT**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, untuk membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi, dibentuk Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Sekretariat Daerah, Organisasi Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti 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);

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. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2890/SJ Tanggal 23 November 2006 tentang Penataan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi di Sulawesi Barat;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT
dan
GUBERNUR SULAWESI BARAT

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
5. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Sulawesi Barat;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
7. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah unsur perangkat daerah yang merupakan pembantu Gubernur;
8. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah pejabat yang memimpin Sekretariat Daerah;

9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Barat;

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur pembantu Gubernur, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur;

Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Provinsi;

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian, perumusan kebijakan pemerintah Daerah Provinsi;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan daerah Provinsi;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

a. **ASISTEN BIDANG KETATA PRAJAAN**, terdiri dari :

1. **BIRO TATA PEMERINTAHAN**, terdiri dari :

- a) Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
 - 1) Subag Pemerintahan Umum;
 - 2) Subag Bina Otonomi Daerah;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, terdiri dari :
 - 1) Subag Penyelenggaraan Dekonsentrasi;
 - 2) Subag Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan;
 - 3) Subag Penanganan Pertanahan;

- c) Bagian Bina Kerjasama Pemerintahan, terdiri dari :
 - 1) Subag Kerjasama Internal Provinsi;
 - 2) Subag Kerjasama Eksternal Provinsi;
 - 3) Subag Kerjasama Penataan Batas Daerah;
- d) Bagian Pengembangan dan Evaluasi Kerja, terdiri dari :
 - 1) Subag Pengembangan Kapasitas;
 - 2) Subag Evaluasi Kerja;
 - 3) Subag Pelaporan dan Pertanggungjawaban;

2. **BIRO HUKUM**, terdiri dari :

- a) Bagian Dokumentasi Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subag Dokumentasi Pengundangan Pusat;
 - 2) Subag Dokumentasi Pengundangan Daerah;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian Produk Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subag Perundang-undangan;
 - 2) Subag Pengkajian Produk Hukum;
- c) Bagian Penyusunan Perundang-undangan, terdiri dari :
 - 1) Subag Penyusunan Perundang-undangan Pusat;
 - 2) Subag Penyusunan Perundang-undangan Daerah;
- d) Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
 - 1) Subag Sengketa Hukum;
 - 2) Subag Perlindungan dan Penegakan Hak Asasi Manusia;

3. **BIRO HUMAS DAN PROTOKOL**, terdiri dari :

- a) Bagian Protokol, terdiri dari :
 - 1) Subag Tata Usaha Pimpinan;
 - 2) Subag Pengaturan Acara;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Humas, terdiri dari :
 - 1) Subag Pelayanan Media Cetak dan Penyusunan Sambutan Gubernur;
 - 2) Subag Dokumentasi dan Distribusi;
- c) Bagian Sandi dan Telekomunikasi, terdiri dari :
 - 1) Subag Sandi;
 - 2) Subag Telekomunikasi;
 - 3) Subag Prasarana dan Pemeliharaan;
- d) Bagian Penyiaran Radio dan Televisi, terdiri dari :
 - 1) Subag Pemberitaan;
 - 2) Subag Penyiaran, Produksi dan Teknisi Siaran;

b. **ASISTEN BIDANG PEMBANGUNAN**, terdiri dari :

1. **BIRO EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**, terdiri dari :

- a) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Subag Evaluasi Program dan Pelaporan;
 - 2) Subag Pembinaan dan Analisis Pendataan;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Bina Perekonomian, terdiri dari :
 - 1) Subag Bina Sarana Perekonomian;
 - 2) Subag Produksi dan Distribusi Daerah;
 - 3) Subag Analisis Perekonomian dan Penyusunan Kebijakan;
- c) Bagian Bina Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Subag Pembangunan Sarana dan Prasarana;
 - 2) Subag Pengembangan Evaluasi dan Monitoring;
- d) Bagian Kerjasama Perekonomian, terdiri dari :
 - 1) Subag Bina Pengawasan Standarisasi dan Sertifikasi;
 - 2) Subag Administrasi dan Perizinan;
 - 3) Subag Kelembagaan Ekonomi;

2. **BIRO UMUM DAN PERLENGKAPAN**, terdiri dari :

- a) Bagian Tata Usaha Umum, terdiri dari :
 - 1) Subag Umum dan Pengolahan Surat;
 - 2) Subag Arsip dan Dokumentasi;
 - 3) Subag Ekspedisi;
- b) Bagian Rumah Tangga, terdiri dari :
 - 1) Subag Rumah Tangga Pimpinan;
 - 2) Subag Urusan Dalam dan Akomodasi;
- c) Bagian Perencanaan Kebutuhan dan Distribusi, terdiri dari :
 - 1) Subag Perencanaan Kebutuhan;
 - 2) Subag Distribusi;
 - 3) Subag Evaluasi;
- d) Bagian Penyimpanan Inventaris dan Penghapusan, terdiri dari :
 - 1) Subag Penyimpanan;
 - 2) Subag Inventarisasi;
 - 3) Subag Penghapusan;

3. **BIRO PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KESRA**, terdiri dari :

- a) Bagian Bina Program, terdiri dari :
 - 1) Subag Perencanaan Program;
 - 2) Subag Monitoring dan Evaluasi;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Perencanaan dan Pembinaan Perempuan, terdiri dari :
 - 1) Subag Pembinaan Perempuan;
 - 2) Subag Pemberdayaan Perempuan;
- c) Bagian Perlindungan dan Pengendalian Hak-Hak Perempuan, terdiri dari :
 - 1) Subag Perlindungan Hak-Hak Perempuan;
 - 2) Subag Pengendalian dan Fasilitasi Perempuan;
- d) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Subag Urusan Haji dan Pengembangan Tilawatil Qur'an;
 - 2) Subag Sarana dan Prasarana Peribadatan;
 - 3) Subag Agama, Organisasi dan Kelembagaan;

c. **ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI**, terdiri dari :

1. **BIRO ORGANISASI, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**, terdiri dari :

- a) Bagian Ketatalaksanaan dan Sistem Pelaporan, terdiri dari :
 - 1) Subag Prosedur dan Pembakuan;
 - 2) Subag Perpustakaan Sekretariat Daerah;
 - 3) Subag Sistem Pelaporan LAKIP;
- b) Bagian Kelembagaan, terdiri dari :
 - 1) Subag Analisis Kepegawaian;
 - 2) Subag Pengembangan Kelembagaan;
- c) Bagian Analisis dan Formasi Jabatan, terdiri dari :
 - 1) Subag Analisis Jabatan;
 - 2) Subag Formasi Jabatan;
- d) Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - 1) Subag Kesejahteraan Pegawai;
 - 2) Subag Penanganan Kenaikan Pangkat, KGB dan Pensiun;
 - 3) Subag Tata Usaha Biro;

2. **BIRO KEUANGAN**, terdiri dari :

- a) Bagian Penyusunan Anggaran, terdiri dari :
 - 1) Subag Penyusunan Anggaran Penerimaan;
 - 2) Subag Penyusunan Anggaran Belanja;
 - 3) Subag Penggunaan Anggaran;
- b) Bagian Akuntansi, terdiri dari :
 - 1) Subag Verifikasi;
 - 2) Subag Pembukuan;
 - 3) Subag Evaluasi dan Pelaporan;