

PERATURAN DAERAH PROPINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR 10 TAHUN 2000

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonom, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sumatera Selatan ;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 68 ayat (1) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, pembentukan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud di atas, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 165).

Dengan .....

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI SUMATERA SELATAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI SUMATERA SELATAN TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI SUMATERA  
SELATAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
3. Pemerintah Propinsi adalah Pemerintah Propinsi Sumatera Selatan;
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan;
5. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Selatan;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
7. Sekretariat Daerah Propinsi adalah Sekretariat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
8. Sekretaris Daerah Propinsi adalah Sekretaris Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
11. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
12. Kepala Biro adalah Kepala Biro pada Sekretariat Daerah Propinsi Sumatera Selatan;
13. Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang tidak tercantum dalam Struktur Organisasi, namun sangat diperlukan dalam tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Propinsi merupakan unsur staf Pemerintah Propinsi.

- (2) Sekretariat Daerah Propinsi dipimpin oleh Sekretaris Daerah Propinsi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 3

Sekretaris Daerah Propinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tataaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat Daerah Propinsi.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat Daerah Propinsi mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Propinsi;
- b. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Propinsi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah Propinsi, terdiri dari :

a. Asisten :

1. Asisten Ketataprajaan (Asisten I);
2. Asisten Ekonomi, Keuangan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten II);
3. Asisten Administrasi dan Umum (Asisten III).

b. Biro :

1. Biro Pemerintahan Umum;
2. Biro Otonomi;
3. Biro Hukum dan Ortala;
4. Biro Perekonomian;
5. Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan;
6. Biro Keuangan;
7. Biro Bina Aparatur;
8. Biro Perlengkapan.
9. Biro Umum dan Humas.

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

KEASISTENAN

Bagian Pertama

Asisten Ketataprajaan

Pasal 6

Asisten Ketataprajaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pemerintahan umum, pemerintahan/otonomi daerah dan Pemerintahan Desa serta mengkoordinasikan perumusan Peraturan Perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Asisten Ketataprajaan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, hukum, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, hukum, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan;
- c. pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan desa, hukum, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Ketataprajaan terdiri dari :

- a. Biro Pemerintahan Umum;
- b. Biro Otonomi;
- c. Biro Hukum dan Ortala;

Paragraf 1

Biro Pemerintahan Umum

Pasal 8

Biro Pemerintahan Umum mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa perlindungan masyarakat dan satuan polisi pamong praja serta Hak Asasi Manusia.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Biro Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamong praja dan Hak Asasi Manusia;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamong praja dan Hak Asasi Manusia;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamong praja dan Hak Asasi Manusia;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Biro Pemerintahan Umum terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Tata Praja, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Pengembangan Wilayah;
  - 2) Subbagian Evaluasi;
  - 3) Subbagian Perangkat Wilayah.
- c. Bagian Prasarana Fisik dan Pertanahan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Keagrariaan;
  - 2) Subbagian Prasarana Fisik;
  - 3) Subbagian Perizinan.
- d. Bagian Kependudukan, membawahi 2 Subbagian, yaitu:
  - 1) Subbagian Administrasi Kependudukan;
  - 2) Subbagian Catatan Sipil.

Paragraf 2

Biro Otonomi

Pasal 11

Biro Otonomi mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang perkembangan Otonomi Daerah, Otonomi Desa dan pembinaan pendapatan daerah.

Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Biro Otonomi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang perkembangan otonomi Daerah, otonomi Desa dan pembinaan pendapatan Daerah;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang perkembangan Otonomi Daerah, otonomi Desa dan pembinaan pendapatan Daerah;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang perkembangan Otonomi Daerah, otonomi Desa dan pembinaan pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Biro Otonomi terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Otonomi Daerah, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan;
  - 2) Subbagian Perangkat Daerah;
  - 3) Subbagian Kerjasama Antar Daerah.
- c. Bagian Otonomi Desa, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Perangkat Pemerintahan;
  - 2) Subbagian Administrasi;
  - 3) Subbagian Pengembangan.
- d. Bagian Pembinaan Pendapatan, membawahi 2 Subbagian, yaitu:
  - 1) Subbagian Bina Pendapatan Daerah;
  - 2) Subbagian Bina Pendapatan, Keuangan dan Kekayaan desa.

Paragraf 3

biro hukum dan Ortala

Pasal 14

Biro Hukum dan Ortala mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Biro Hukum dan Ortala mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat Daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat Daerah di bidang hukum, peraturan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana serta perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat Daerah di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Biro Hukum dan Ortala, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Peraturan Perundang-undangan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Penyusunan Peraturan Daerah;
  - 2) Subbagian Penyusunan Keputusan dan Surat Keputusan Kepala Daerah;
  - 3) Subbagian Bina Hukum Daerah Bawahan.
- c. Bagian Bantuan Hukum, membawahi 4 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Sengketa Hukum;
  - 2) Subbagian Bantuan dan Perlindungan Hukum;
  - 3) Subbagian Dokumentasi;
  - 4) Subbagian Penyuluhan.
- d. Bagian Organisasi, membawahi 2 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Lembaga Dinas Daerah;
  - 2) Subbagian Lembaga Teknis Daerah.
- e. Bagian Tatalaksana, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Sitem dan Prosedur Kerja;
  - 2) Subbagian Standarisasi.
  - 3) Subbagian Akuntabilitas;

Bagian Kedua

Asisten Ekonomi, Keuangan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 17

Asisten Ekonomi, Keuangan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan tugas-tugas Pemerintahan Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang ekonomi, keuangan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17, Asisten Ekonomi, Keuangan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan kesejahteraan rakyat;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang ekonomi, keuangan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Asisten Ekonomi, Keuangan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

- a. Biro Perekonomian;
- b. Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan;
- c. Biro Keuangan.

Paragraf 1

Biro Perekonomian

Pasal 20

Biro Perekonomian mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik Daerah, perhubungan serta pemukiman dan prasarana wilayah.

Pasal 21

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Biro Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat Daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik Daerah, perhubungan ;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik Daerah, perhubungan ;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat Daerah di bidang pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan, badan usaha milik Daerah, perhubungan ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Biro Perekonomian, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Sarana Perekonomian dan Koperasi, membawahi 2 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Koperasi;
  - 2) Subbagian Perusahaan/BUMD.
- c. Bagian Produksi Daerah, membawahi 3 Subbagian, yaitu:
  - 1) Subbagian Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan;
  - 2) Subbagian Kelautan dan Perikanan;
  - 3) Subbagian Pertambangan dan Energi.
- d. Bagian Industri dan Pariwisata, membawahi 4 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Industri dan Perdagangan;
  - 2) Subbagian Transportasi dan Telekomunikasi;
  - 3) Subbagian Pariwisata;
  - 4) Subbagian Penanaman Modal.

Paragraf 2

Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 23

Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja, pemuda dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana.

Pasal 24

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat Daerah di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja, pemuda dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat Daerah di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja pemuda dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat Daerah di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja pemuda dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum;
  - 2) Subbagian Keuangan;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Agama membawahi 2 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Bina Keagamaan;
  - 2) Subbagian Urusan Haji.
- c. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Bina Pendidikan;
  - 2) Subbagian Bina Kebudayaan;
  - 3) Subbagian Pemuda dan Olahraga.
- d. Bagian Kesehatan dan Kesejahteraan , membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Bina Kesehatan dan Prasarana Kesehatan;
  - 2) Subbagian Kesejahteraan dan Bina Sosial;
  - 3) Subbagian Tenaga Kerja dan Lingkungan Hidup.
- e. Bagian Pemberdayaan Perempuan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Data dan Analisa Program;
  - 2) Subbagian Pemberdayaan Partisipasi Peran Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan;
  - 3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 3

Biro Keuangan

Pasal 26

Biro Keuangan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang anggaran, pembukuan, perbendaharaan, verifikasi dan pendapatan Daerah.

Pasal 27

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Biro Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang anggaran, pembukuan, perbendaharaan, verifikasi dan pendapatan Daerah ;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang anggaran, pembukuan, perbendaharaan, verifikasi dan pendapatan Daerah ;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang anggaran, pembukuan, perbendaharaan, verifikasi dan pendapatan Daerah ;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Biro Keuangan, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Anggaran, membawahi 2 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Anggaran Rutin;
  - 2) Subbagian Anggaran Pembangunan.
- c. Bagian Pembukuan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Anggaran Rutin;
  - 2) Subbagian Anggaran Pembangunan;
  - 3) Subbagian Anggaran Belanja Pegawai.
- d. Bagian Perbendaharaan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Anggaran Rutin;
  - 2) Subbagian Anggaran Pembangunan;
  - 3) Subbagian Anggaran Belanja Pegawai.
- e. Bagian Verifikasi, membawahi 2 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Anggaran Rutin;
  - 2) Subbagian Anggaran Pembangunan.

Bagian Kelima

Asisten Administrasi dan Umum

Pasal 29

Asisten Administrasi dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan tugas-tugas Pemerintahan Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang administrasi dan umum.

Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29, Asisten Administrasi dan Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- b. penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- c. pengendalian sumber daya aparatur, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang administrasi dan umum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Asisten Administrasi dan Umum, terdiri dari :

- a. Biro Bina Aparatur;
- b. Biro Umum dan Humas;
- c. Biro Perlengkapan.

Paragraf 1

Biro Bina Aparatur

Pasal 32

Biro Bina Aparatur mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang pembinaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan.

Pasal 33

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Biro Bina Aparatur mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang pembinaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan;
- b. menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang pembinaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan;

- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang pembinaan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Biro Bina Aparatur, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai;
  - 2) Subbagian Pengembangan dan Latihan Pegawai;
  - 3) Subbagian Analisa dan Formasi Jabatan.
- c. Bagian Pembinaan, Pengamanan dan Pensejahteraan Aparatur, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Pembinaan Pendayagunaan Aparatur;
  - 2) Subbagian Pengamanan Aparatur;
  - 3) Subbagian Pensejahteraan Aparatur.

Paragraf 2

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 35

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang urusan umum dan hubungan masyarakat.

Pasal 36

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, Biro Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang urusan umum dan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang urusan umum dan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang urusan umum dan hubungan masyarakat;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Umum ;
- 2) Subbagian Keuangan ;
- 3) Subbagian Kepegawaian.

- b. Bagian Umum/Rumah tangga, membawahi 3 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Rumah Tangga;
- 2) Subbagian Arsip dan Ekspedisi;
- 3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

- c. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi 3 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi;
- 2) Subbagian Penerangan Publikasi dan Dokumentasi;
- 3) Subbagian Audio Visual.

- d. Bagian Protokol dan Perjalanan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Protokol;
- 2) Subbagian Perjalanan;
- 3) Subbagian Tata Usaha Keuangan Setda.

- e. Bagian Telekomunikasi, membawahi 3 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Administrasi Telekomunikasi;
- 2) Subbagian Prasarana Telekomunikasi;
- 3) Subbagian Pemeliharaan.

- f. Bagian Penghubung Pemerintah Propinsi, membawahi 2 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Hubungan Antar Lembaga;
- 2) Subbagian Promosi dan Informasi.

Paragraf 4

Biro Perlengkapan

Pasal 38

Biro Perlengkapan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan.

Pasal 39

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Biro Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan;
- b. penyiapan bahan penyelenggaraan administrasi perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan;
- c. penyiapan bahan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana perangkat daerah di bidang penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan, perawatan serta bahan pembinaan administrasi perlengkapan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Biro Perlengkapan, terdiri dari :

- a. Bagian Tata Usaha, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Umum ;
  - 2) Subbagian Keuangan ;
  - 3) Subbagian Kepegawaian.
- b. Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Penyusunan Program;
  - 2) Subbagian Pelelangan;
  - 2) Subbagian Pembelian.
- c. Bagian Penyimpanan, Distribusi dan Pemeliharaan, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Penyimpanan;
  - 2) Subbagian Penghapusan dan Distribusi;
  - 3) Subbagian Pemeliharaan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Propinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada Pasal 41, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Propinsi.

- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban tugas.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah Propinsi, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Propinsi wajib melaksanakan Pengawasan melekat.

#### Pasal 44

Kepala Bagian Telekomunikasi dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Propinsi dan secara teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum dan Hubungan Masyarakat.

#### Pasal 45

- (1) Dalam hal Gubernur/Wakil Gubernur berhalangan, Sekretaris Daerah Propinsi melakukan tugas-tugas Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah Propinsi berhalangan, tugas-tugas para asisten berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas-tugas Asisten berada dalam koordinasi seorang Kepala Biro yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah Propinsi sesuai dengan pembedangan Asisten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

#### Pasal 46

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Sekretariat Daerah Propinsi dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada Pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 47

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah Propinsi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 48

- (1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

BAB VII

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 49

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Propinsi merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Propinsi.

Pasal 50

Sekretariat DPRD Propinsi mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Propinsi.

Pasal 51

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 54, Sekretariat DPRD Propinsi mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi rapat anggota DPRD Propinsi;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Propinsi;
- c. pengelolaan tata usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi.

Pasal 52

Sekretariat DPRD Propinsi, terdiri dari :

- a. Bagian Umum, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Tata Usaha;
  - 2) Subbagian Urusan Dalam;
  - 3) Subbagian Informasi dan Perpustakaan.
- b. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi 3 Subbagian, yaitu :
  - 1) Subbagian Risalah;
  - 2) Subbagian Persidangan;
  - 3) Subbagian Hukum dan Perundang-undangan.;

c. Bagian Keuangan, membawahi 2 Subbagian, yaitu :

- 1) Subbagian Anggaran;
- 2) Subbagian Pembayaran.

#### Bagian Kedua

#### Tata Kerja

#### Pasal 53

Sekretariat DPRD Propinsi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD Propinsi dan secara teknis administrasi mengikuti petunjuk dan dibina oleh Sekretaris Daerah Propinsi.

#### Pasal 54

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD Propinsi dan Para Kepala Bagian menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 55

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 56

Dalam hal Sekretaris DPRD Propinsi berhalangan tugas-tugasnya dilakukan oleh salah seorang Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

#### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 57

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 58

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang menyangkut tugas pokok dan fungsi Bagian dan Subbagian Sekretariat Daerah Propinsi dan Sekretariat DPRD Propinsi serta pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan-ketentuan lainnya yang berbentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 60

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang  
Pada tanggal 29 Desember 2000  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ROSIHAN ARSYAD

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 5 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
SUMATERA SELATAN,

dto

DRS. H. RADJAB SEMENDAWAI, S.H.  
Pembina Utama Madya  
Nip 440009190

LEMBARAN DAERAH PROPINSI SUMATERA SELATAN  
TAHUN 2001 NOMOR .....