



PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 6 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATAKERJA

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Gubernur perlu dibantu oleh Perangkat Daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan provinsi, meliputi urusan wajib dan urusan pilihan;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya 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, maka Organisasi Perangkat Daerah perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, maka dipandang perlu membentuk Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12

Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
dan
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut SETWAN merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Provinsi Nusa Tenggara Barat.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat selanjutnya disebut SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
11. Staf Ahli Gubernur selanjutnya disebut staf ahli adalah pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional selanjutnya disebut Kelompok Jafung adalah sejumlah tenaga fungsional terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

Membentuk Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD, secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sekretariat daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - c. pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten dan Biro.

Bagian Kedua Sekretariat DPRD

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Sekretariat DPRD melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan kesekretariatan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD dan

d. mengkoordinasikan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Ketiga
Staf Ahli

Pasal 6

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pasal 7

Rincian tugas, fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari Sekretaris Daerah, 3 (tiga) Asisten dan 9 (sembilan) biro, masing-masing biro terdiri dari bagian-bagian dan masing-masing bagian terdiri dari 3 (tiga) subbagian serta jabatan fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Tata Praja dan Aparatur, membawahi dan mengkoordinasikan:
 1. Biro Administrasi Pemerintahan, terdiri dari:
 - a) Bagian Otonomi Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pemerintahan dan Penataan Daerah;
 - 2) Subbagian Pejabat Negara;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
 - b) Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - 2) Subbagian Ketentraman Ketertiban dan Linmas;
 - 3) Subbagian Pembinaan Wilayah dan Penanggulangan Bencana.
 - c) Bagian Pengembangan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengembangan Kapasitas Daerah;
 - 2) Subbagian Evaluasi Kinerja Pemerintahan Daerah;
 - 3) Subbagian Penyelenggara Pemerintahan.
 - d) Bagian Pertanahan dan Kependudukan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Perizinan dan Penatagunaan Tanah;

- 2) Subbagian Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan;
 - 3) Subbagian Kependudukan.
2. Biro Hukum, terdiri dari:
- a) Bagian Perundang-undangan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Rancangan Peraturan;
 - 2) Subbagian Rancangan Ketetapan;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
 - b) Bagian Bantuan Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Sengketa Hukum;
 - 2) Subbagian Penyusunan Naskah Perjanjian;
 - 3) Subbagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
 - c) Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota Pulau Sumbawa;
 - 2) Subbagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota Pulau Lombok;
 - 3) Subbagian Evaluasi Peraturan Bupati/Walikota.
 - d) Bagian Pembinaan Hukum dan HAM, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Penyuluhan Hukum;
 - 2) Subbagian Dokumentasi Hukum;
 - 3) Subbagian HAM dan HKI.
3. Biro Organisasi, terdiri dari:
- a) Bagian Kelembagaan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kelembagaan Desentralisasi;
 - 2) Subbagian Kelembagaan Dekonsentrasi;
 - 3) Subbagian Fasilitasi Kelembagaan.
 - b) Bagian Tatalaksana, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Standarisasi;
 - 2) Subbagian Pengembangan Kapasitas;
 - 3) Subbagian Akuntabilitas.
 - c) Bagian Analisis Formasi Jabatan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Analisis Jabatan;
 - 2) Subbagian Formasi Jabatan;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
 - d) Bagian Kepegawaian, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengembangan Pegawai;
 - 2) Subbagian Mutasi Pegawai;
 - 3) Subbagian Umum Kepegawaian.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi dan mengkoordinasikan:
1. Biro Administrasi Perekonomian, terdiri dari:

- a) Bagian Produksi Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Produksi Olahan;
 - 2) Subbagian Produksi Budidaya;
 - 3) Subbagian Bahan Galian dan Energi.
 - b) Bagian Sarana Perekonomian Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Usaha Perekonomian Daerah;
 - 2) Subbagian Kelembagaan Perekonomian Daerah;
 - 3) Subbagian Perusda dan BUMD.
 - c) Bagian Investasi Pengembangan Lembaga Keuangan Non Bank, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengembangan Investasi;
 - 2) Subbagian Pengembangan Lembaga Keuangan Non Bank;
 - 3) Subbagian Perizinan.
 - d) Bagian Pengelolaan Informasi Perekonomian Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pendataan dan Statistik;
 - 2) Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
2. Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari;
- a) Bagian Penyusunan Program, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penyusunan Rencana Kerja;
 - 2) Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
 - b) Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi Sosial, Budaya dan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Ekonomi;
 - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Sosial Budaya;
 - 3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Lingkungan Hidup.
 - c) Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Fisik Prasarana, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Permukiman;
 - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Perhubungan;
 - 3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pembangunan Sumber Daya Air.
 - d) Bagian Bina Pembangunan Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Bina Pembangunan Ekonomi;
 - 2) Subbagian Bina Pembangunan Sosial Budaya dan Lingkungan Hidup;
 - 3) Subbagian Bina Pembangunan Fisik Prasarana.

3. Biro Administrasi Kerjasama dan SDA, terdiri dari:
 - a) Bagian Kerjasama Dalam dan Luar Negeri, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Kerjasama Antar Pemerintah Provinsi Kabupaten/Kota;
 - 2) Subbagian Kerjasama dengan Lembaga Dalam Negeri Non Pemerintah;
 - 3) Subbagian Kerjasama Lembaga Internasional.
 - b) Bagian Administrasi SDA, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Sumber Daya Lahan;
 - 2) Subbagian Kehutanan Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
 - 3) Subbagian Kelautan Perikanan dan Peternakan.
 - c) Bagian Pengendalian Kerjasama dan SDA, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengendalian Kerjasama;
 - 2) Subbagian Pengendalian SDA;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.

- d. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi dan mengkoordinasikan:
 1. Biro Umum, terdiri dari:
 - a) Bagian Kesekretariatan dan Pengolahan Data Elektronik, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Sandi Telekomunikasi dan PDE;
 - 2) Subbagian Ekspedisi dan Arsip;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Perjalanan.
 - b) Bagian Rumah Tangga, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan;
 - 2) Subbagian Rumah Tangga Pimpinan;
 - 3) Subbagian Urusan Dalam.
 - c) Bagian Keuangan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Belanja Pegawai;
 - 3) Subbagian Administrasi Keuangan Setda.
 - d) Bagian Perlengkapan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pengadaan dan Distribusi;
 - 2) Subbagian Pemeliharaan dan Penghapusan;
 - 3) Subbagian Pengelolaan Aset.
 - e) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pemberitaan dan Komunikasi;
 - 2) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
 - 3) Subbagian Protokol.
 2. Biro Keuangan, terdiri dari:
 - a) Bagian Anggaran terdiri dari:
 - 1) Subbagian Anggaran I;
 - 2) Subbagian Anggaran II;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.

- b) Bagian Kas Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penatausahaan dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Penerimaan dan Pengeluaran I;
 - 3) Subbagian Penerimaan dan Pengeluaran II.
 - c) Bagian Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Akuntansi I;
 - 2) Subbagian Akuntansi II;
 - 3) Subbagian Pelaporan Keuangan Daerah.
 - d) Bagian Bina Anggaran Kabupaten/Kota, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Bina Administrasi Keuangan Kabupaten/Kota;
 - 2) Subbagian Evaluasi Anggaran Kabupaten/Kota;
 - 3) Subbagian Data dan Laporan Keuangan Kabupaten/Kota.
 - e) Bagian Perbendaharaan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Keuangan;
 - 2) Subbagian Bina Bendahara;
 - 3) Subbagian Data dan Dokumen Keuangan.
3. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
- a) Bagian Bina Keagamaan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Keagamaan;
 - 2) Subbagian Pendidikan Agama;
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
 - b) Bagian Bina Kemasyarakatan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - 2) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat;
 - 3) Subbagian Kesatuan Bangsa dan Politik.
 - c) Bagian Bina Kesejahteraan Sosial, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - 2) Subbagian Sosial dan Pemberdayaan Perempuan;
 - 3) Subbagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD, terdiri dari Sekretaris DPRD, 4 (empat) bagian dan masing-masing bagian terdiri dari 3 (tiga) Subbagian serta kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:

- 1) Subbagian Rapat dan Risalah;
 - 2) Subbagian Komisi-komisi;
 - 3) Subbagian Pengkajian dan Produk Hukum.
- c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi, terdiri dari:
- 1) Subbagian Humas;
 - 2) Subbagian Dokumentasi;
 - 3) Subbagian Perpustakaan.
- d. Bagian Umum, terdiri dari :
- 1) Subbagian Urusan Dalam;
 - 2) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 3) Subbagian Ketertiban dan Keamanan.
- e. Bagian Keuangan, terdiri dari :
- 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Tata Usaha Keuangan;
 - 3) Subbagian Verifikasi dan Pembukuan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

BAB V STAF AHLI GUBERNUR

Pasal 10

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) Staf Ahli.
- (3) Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur.

Pasal 11

- (1) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara Administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Jumlah dan Bidang Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

ESELON

Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon Ib.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (3) Kepala Biro merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (4) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (5) Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 14

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dewan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan DPRD yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Asisten dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah.

BAB X TATAKERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten, Sekretaris DPRD, Staf Ahli, Kepala Biro, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Kepala Subbagian Sandi Telekomunikasi dan PDE pada Sekretariat Daerah dalam menjalankan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah, dan teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya sesuai dengan jenjang hierarki jabatan.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, Sekretaris Daerah melaksanakan tugas-tugas Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Sekretaris Daerah dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (3) Apabila Sekretaris DPRD berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Sekretaris DPRD dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur.

Pasal 18

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.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Hal-hal yang mengatur tentang pelaksanaan teknis Peraturan Daerah ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. LALU SERINATA

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 25 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. ABDUL MALIK

LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2008 NOMOR 6

PENJELASAN
A T A S
PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATAKERJA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT DAN SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

I. UMUM

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah pada tanggal 15 Oktober 2004 dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438, maka Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi, maka akan terjadi perubahan-perubahan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, terutama dalam pembagian urusan pemerintahan.

Untuk mengatur urusan pemerintahan yang bersifat *concurrent*, yaitu urusan pemerintahan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah dan pemerintah daerah, Pemerintah telah mengundang Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Selain itu pemerintah telah mengundang Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, sebagai landasan yuridis dalam Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dasar utama penyusunan Organisasi Perangkat Daerah adalah adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani. Namun tidak berarti setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk kedalam organisasi tersendiri. Besaran organisasi perangkat daerah sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor-faktor: kemampuan keuangan; kebutuhan daerah; cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus di wujudkan; jenis dan banyaknya tugas; luas wilayah kerja dan kondisi geografi; jumlah dan kepadatan penduduk; potensi daerah yang berkaitan dengan urusan yang ditangani; sarana dan prasarana penunjang tugas.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur, sehingga penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagai dasar pertimbangan untuk menetapkan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur tersebut adalah: Kewenangan pemerintahan daerah yang dimiliki; analisis jabatan dan analisis beban kerja; karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah; kemampuan keuangan daerah; ketersediaan sumber daya aparatur; pengembangan pola kerjasama antar daerah dan/atau dengan pihak ketiga.

Selain itu penetapan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur memperhatikan pula prinsip-prinsip sebagai berikut: pembagian habis tugas; perumusan tugas pokok yang jelas; fungsionalisasi; koordinasi dan integrasi; kontinuitas; kesisteman; efisiensi; fleksibilitas; pengelompokan tugas; dan rentang pengendalian. Dengan demikian diharapkan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur dapat meningkatkan peran dan fungsinya dalam memberikan pelayanan prima, sehingga penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dapat berjalan dengan baik.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Pasal ini menegaskan beberapa istilah yang digunakan dalam Peraturan Daerah ini, dengan maksud untuk menyamakan pengertian istilah-istilah tersebut, sehingga dapat dihindari kesalahpahaman dalam menafsirkan.

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.