BUPATI LAMPUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2012

T E N T A N G

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 huruf c Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2010, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli perlu diatur kembali;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 24 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
2. 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 dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2007 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 04 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2009 Nomor 04);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR NOMOR 24 TAHUN 2007 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN KECAMATAN.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 24 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2007 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 01 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2010 Nomor 01) diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 91 diubah, serta diantara Pasal 91 dan 92 ditambahkan 5 pasal yaitu Pasal 91 A, Pasal 91 B, Pasal 91 C, Pasal 91 D dan Pasal 91 E sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 91

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan telaahan dan pengkajian bidang hukum dan politik kepada Bupati baik diminta maupun tidak;
b. pelaksanaan pemberian masukan dan pertimbangan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan bidang hukum dan politik;
c. pelaksanaan penjabaran perintah Bupati melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan konsultasi serta koordinasi dengan Staf Ahli bidang lainnya dan unit/satuan kerja untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan bidang hukum dan politik agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. pelaksanaan perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang hukum dan politik bersama dengan unit/satuan kerja terkait;
f. pelaksanaan pemantauan perkembangan kegiatan di bidang hukum dan politik;
g. pelaksanaan penyusunan laporan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 91 A

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Staf Ahli Bidang Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan telaahan dan pengkajian bidang pemerintahan kepada Bupati baik diminta maupun tidak;
b. pelaksanaan pemberian masukan dan pertimbangan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan bidang pemerintahan;
c. pelaksanaan penjabaran perintah Bupati melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan konsultasi serta koordinasi dengan Staf Ahli bidang lainnya dan unit/satuan kerja untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan bidang pemerintahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. pelaksanaan perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang pemerintahan bersama dengan unit/satuan kerja terkait;
f. pelaksanaan pemantauan perkembangan kegiatan di bidang pemerintahan;
g. pelaksanaan penyusunan laporan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 91 B

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Staf Ahli Bidang Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan telaahan dan pengkajian bidang pembangunan kepada Bupati baik diminta maupun tidak;

b. pelaksanaan pemberian masukan dan pertimbangan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan bidang pembangunan;
c. pelaksanaan penjabaran perintah Bupati melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan konsultasi serta koordinasi dengan Staf Ahli bidang lainnya dan unit/satuan kerja untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan bidang pembangunan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. pelaksanaan perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang pembangunan bersama dengan unit/satuan kerja terkait;
f. pelaksanaan pemantauan perkembangan kegiatan di bidang pembangunan;
g. pelaksanaan penyusunan laporan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 91 C

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan telaahan dan pengkajian bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada Bupati baik diminta maupun tidak;
b. pelaksanaan pemberian masukan dan pertimbangan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
c. pelaksanaan penjabaran perintah Bupati melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan konsultasi serta koordinasi dengan Staf Ahli bidang lainnya dan unit/satuan kerja untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
e. pelaksanaan perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia bersama dengan unit/satuan kerja terkait;
f. pelaksanaan pemantauan perkembangan kegiatan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
g. pelaksanaan penyusunan laporan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 91 D

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan telaahan dan pengkajian bidang ekonomi dan keuangan kepada Bupati baik diminta maupun tidak;
b. pelaksanaan pemberian masukan dan pertimbangan kepada Bupati dalam mengambil kebijakan bidang ekonomi dan keuangan;
c. penjabaran perintah Bupati melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
d. pelaksanaan konsultasi serta koordinasi dengan Staf Ahli bidang lainnya dan unit/satuan kerja untuk mendapatkan informasi, masukan serta untuk mengevaluasi permasalahan bidang ekonomi dan keuangan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

e. perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang ekonomi dan keuangan bersama dengan unit/satuan kerja terkait;
f. pelaksanaan pemantauan perkembangan kegiatan di bidang ekonomi dan keuangan;
g. pelaksanaan penyusunan laporan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 91 E

Konsultasi serta koordinasi dengan unit/satuan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf d dan Pasal 91 A huruf d, Pasal 91 B huruf d, Pasal 91 C huruf d, Pasal 91 D huruf d adalah sebagai berikut:

(1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik meliputi :
a. Bagian Hukum;
b. Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Politik;
c. Komisi Pemilihan Umum;

(2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan meliputi :
a. Sekretariat DPRD;
b. Inspektorat;
c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
d. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
e. Satuan Polisi Pamong Praja;
f. Bagian Tata Pemerintahan Umum;
g. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
h. Bagian Protokol dan Kehumasan;
i. Kantor Pertanahan Kabupaten Lampung Timur;

(3) Staf Ahli Bidang Pembangunan meliputi :
a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
b. Badan Lingkungan Hidup;
c. Dinas Pekerjaan Umum;
d. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
e. Dinas Pertambangan dan Energi;
f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
g. Bagian Administrasi Pembangunan;
h. Badan Pusat Statistik Kabupaten Lampung Timur;

(4) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia meliputi :
a. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
b. Dinas Kesehatan;
c. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
d. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
e. Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah;
f. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
g. Rumah Sakit Umum Daerah;
h. Kantor Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
i. Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
j. Pelaksana Harian Badan Narkotika Kabupaten;
k. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
l. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
m. Kantor Kementerian Agama Lampung Timur;

(5) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan meliputi :
a. Dinas Pasar, Pertamanan dan Kebersihan Kota;
b. Dinas Kelautan dan Perikanan;
c. Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Holtikultura;
d. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
e. Dinas Peternakan;

f. Dinas Koperasi dan UMKM;
g. Dinas Perkebunan dan Kehutanan;
h. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
i. Badan Ketahanan Pangan;
j. Kantor Penanaman Modal;
k. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
l. Bagian Umum dan Rumah Tangga;
m. Bagian Perekonomian;
n. Bank Perkreditan Syariah Lampung Timur;
o. Perusahaan Daerah Air Minum Way Guruh.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 11 Juni 2012

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ERWIN ARIFIN

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 11 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,

I WAYAN SUTARJA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2012 NOMOR 12

PARAF KOORDINASI		
1.	SEKDAKAB.	
2.	ASS. I	
3.	ASS. II	
4.	ASS. III	
5.	BAG. OPTALA	
6.	BAG. HKM	
7.		
8.		