



**PERATURAN DAERAH PROVINSI BANTEN  
NOMOR 1 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR BANTEN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, Gubernur perlu dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintahan daerah;
  - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan masih terdapat adanya ketidaksesuaian antara kewenangan dengan kelembagaan, duplikasi tugas maupun fungsi dan tugas yang tidak terwadahi, untuk itu Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 11 Tahun 2002 perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pasal 2 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah; Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Banten.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);

3. 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 4437);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Tahun 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. 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 Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. 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 Nomor 4737);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kompetensi Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2005 Nomor 64 Seri E);

12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Menengah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 7).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI BANTEN**

**dan**

**GUBERNUR BANTEN**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Banten.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

10. Staf ahli adalah Staf ahli di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atas keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah Provinsi Banten.

## **BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK**

### Bagian Pertama Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

### Bagian Kedua Tugas Pokok

### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Tata Praja, terdiri dari :
    1. Biro Pemerintahan;
    2. Biro Hukum;
    3. Biro Organisasi.

- c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :
    - 1. Biro Perekonomian;
    - 2. Biro Administrasi Pembangunan.
  - d. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    - 1. Biro Kesejahteraan Rakyat;
    - 2. Biro Umum dan Perlengkapan;
    - 3. Biro Humas dan Protokol.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Daerah.
- (4) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB V**

### **ASISTEN TATA PRAJA**

#### Bagian Pertama

#### Tugas Pokok dan Susunan Organisasi

#### Pasal 6

Asisten Tata Praja mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Organisasi serta mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

Asisten Tata Praja, membawahkan :

- a. Biro Pemerintahan;
- b. Biro Hukum;
- c. Biro Organisasi.

#### Bagian Kedua

#### Biro Pemerintahan

#### Pasal 8

Biro Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Asisten Tata Praja dalam rangka pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan pemerintahan, penyelenggaraan urusan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, kerjasama, pertanahan, kependudukan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan

## Pasal 9

Susunan Organisasi Biro Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Bagian Desentralisasi, membawahkan:
  1. Sub bagian Bina Penyelenggaraan Otonomi Daerah ;
  2. Sub bagian Bina Pendapatan dan Perimbangan Keuangan Daerah;
  3. Sub bagian Bina Perangkat Daerah.
- b. Bagian Dekonsentrasi , membawahkan:
  1. Sub bagian Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
  2. Sub bagian Bina Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
  3. Sub bagian Pertanahan.
- c. Bagian Kerjasama, membawahkan:
  1. Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri;
  2. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- d. Bagian Administrasi Kependudukan, membawahkan:
  1. Sub Bagian Pemutakhiran Data;
  2. Sub Bagian Pelaporan;
  3. Sub Bagian Evaluasi Kependudukan.

## Bagian Ketiga Biro Hukum

### Pasal 10

Biro Hukum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Tata Praja dalam rangka pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang hukum dan perundang-undangan, bantuan hukum , pengkajian hukum, penyuluhan hukum perlindungan hukum dan hak asasi manusia, pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil, dokumentasi dan informasi hukum.

### Pasal 11

Susunan Organisasi Biro Hukum sebagai berikut :

- a. Bagian Perundang-undangan, membawahkan:
  1. Sub Bagian Peraturan Daerah;
  2. Sub Bagian Peraturan Gubernur;
  3. Sub Bagian Keputusan Gubernur;
- b. Bagian Kajian Hukum, membawahkan:
  1. Sub Bagian Penelitian dan Perjanjian Hukum;
  2. Sub Bagian Evaluasi Raperda Kab/Kota;
  3. Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Kab/Kota.
- c. Bagian Bantuan Hukum, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perlindungan Hukum dan HAM;
  2. Sub Bagian Pelayanan Bantuan Hukum;
  3. Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- d. Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, membawahkan:
  1. Sub Bagian Penyuluhan Hukum;
  2. Sub Bagian Jaringan, Dokumentasi dan Informasi Hukum;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

Bagian Keempat  
Biro Organisasi

Pasal 12

Biro Organisasi mempunyai tugas pokok membantu Asisten Tata Praja melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang Penataan Organisasi dan Tatalaksana meliputi Kelembagaan Provinsi dan Pengendalian Kelembagaan Kabupaten/Kota, Ketatalaksanaan, Analisa Jabatan dan Administrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah.

Pasal 13

Susunan Organisasi Biro Organisasi sebagai berikut :

- a. Bagian Kelembagaan, membawahkan:
  1. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah;
  2. Sub Bagian Kelembagaan Non Perangkat Daerah dan Kelembagaan Kabupaten/Kota;
- b. Bagian Tatalaksana , membawahkan:
  - 1.Sub Bagian Sistem dan Prosedur;
  - 2.Sub Bagian Pelayanan Publik;
  - 3.Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- c. Bagian Analisa Jabatan, membawahkan:
  - 1.Sub Bagian Analisa Jabatan dan beban kerja;
  - 2.Sub Bagian Standardisasi Jabatan;
- d. Bagian Kepegawaian Setda, membawahkan:
  1. Sub Bagian Pelayanan Administrasi Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai;
  3. Sub Bagian Perpustakaan Setda.

**BAB VI**  
**ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

Bagian Pertama  
Tugas Pokok dan Susunan Organisasi

Pasal 14

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang Administrasi pembangunan, Perekonomian serta mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan :

- a. Biro Perekonomian.
- b. Biro Administrasi Pembangunan.

Bagian Kedua  
Biro Perekonomian

Pasal 16

Biro Perekonomian mempunyai tugas pokok membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang Perekonomian.

Pasal 17

Susunan Organisasi Biro Perekonomian sebagai berikut :

- a. Bagian Investasi Perdagangan dan Industri, membawahkan :
  1. Sub Bagian Investasi dan Pariwisata
  2. Sub Bagian Perdagangan dan Jasa;
  3. Sub Bagian Industri
- b. Bagian Sarana Perekonomian, membawahkan :
  1. Sub Bagian Transportasi dan Telekomunikasi;
  2. Sub Bagian Energi dan Sumber Daya Alam;
  3. Sub Bagian Pengairan dan Lingkungan.
- c. Bagian Kelembagaan Perekonomian, membawahkan:
  1. Sub Bagian Lembaga Keuangan Daerah;
  2. Sub Bagian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  3. Sub Bagian BUMD dan Pemanfaatan Asset Daerah.
- d. Bagian Bina Perekonomian, membawahkan:
  1. Sub Bagian Ketenagakerjaan;
  2. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

Bagian Ketiga  
Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 18

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan.

Pasal 19

Susunan Organisasi Biro Administrasi Pembangunan sebagai berikut :

- a. Bagian Penyusunan Pedoman Pelaksanaan, dan pelaporan, membawahkan :
  1. Sub Bagian Pedoman Pelaksanaan;
  2. Sub Bagian Pelaporan;
- b. Bagian Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan, membawahkan :
  1. Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi Daerah;
  2. Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Pemerintahan dan Sosial Budaya;
  3. Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Fisik dan Prasarana.
- c. Bagian Analisis Data, membawahkan :
  1. Sub Bagian Pengolahan dan Analisis Data;
  2. Sub Bagian Tata Usaha Biro.



## **BAB VII**

### **ASISTEN ADMINISTRASI UMUM DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

#### Bagian Pertama Tugas Pokok dan Susunan Organisasi

##### Pasal 20

Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat, umum dan perlengkapan, bidang humas dan protokol serta mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

##### Pasal 21

Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :

- a. Biro Kesejahteraan Rakyat;
- b. Biro Umum dan Perlengkapan;
- c. Biro Humas dan Protokol.

#### Bagian Kedua Biro Kesejahteraan Rakyat

##### Pasal 22

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat.

##### Pasal 23

Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut :

- a. Bagian Kesehatan dan Keluarga Berencana, membawahkan:
  1. Sub Bagian Kesehatan;
  2. Sub Bagian Keluarga Berencana.
- b. Bagian Fasilitasi Sosial , membawahkan:
  1. Sub Bagian Fasilitasi Kelembagaan dan Institusi Masyarakat;
  2. Sub Bagian Fasilitasi Masalah Sosial;
  3. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat dan Nilai-nilai Kejuangan.
- c. Bagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan:
  1. Sub Bagian Fasilitasi Ketenagakerjaan;
  2. Sub Bagian Fasilitasi Transmigrasi;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- d. Bagian Pendidikan dan Agama, membawahkan:
  1. Sub Bagian Keagamaan;
  2. Sub Bagian Kepemudaan dan olahraga;
  3. Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga  
Biro Umum dan Perlengkapan

Pasal 24

Biro Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang urusan rumah tangga keuangan, perlengkapan dan Umum di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 25

Susunan Organisasi Biro Umum dan Perlengkapan sebagai berikut :

- a. Bagian Umum dan Sandi Telekomunikasi, membawahkan:
  1. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  2. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan.
- b. Bagian Keuangan Setda , membawahkan:
  1. Sub Bagian Anggaran;
  2. Sub Bagian Urusan Gaji;
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bagian Perlengkapan, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan;
  2. Sub Bagian Pengadaan;
  3. Sub Bagian Pemanfaatan dan Pemeliharaan.
- d. Bagian Rumah Tangga, membawahkan:
  1. Sub Bagian Urusan Dalam;
  2. Sub Bagian Sarana dan Pelayanan;
  3. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan Daerah.

Bagian Keempat  
Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 26

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang hubungan masyarakat meliputi penerangan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan.

Pasal 27

Susunan Organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, sebagai berikut :

- a. Bagian Hubungan dan Penerangan Masyarakat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Pengembangan Komunikasi;
  2. Sub Bagian Penerangan Masyarakat dan Kerjasama Pers;
  3. Sub Bagian Sarana Penerangan.
- b. Bagian Dokumentasi, membawahkan:
  1. Sub Bagian Informasi;
  2. Sub Bagian Operasional dan Kebijakan;
  3. Sub Bagian Penerbitan dan Distribusi.

- c. Bagian Protokol, membawahkan :
1. Sub Bagian Tata Acara;
  2. Sub Bagian Kegiatan Pimpinan dan Tamu;
  3. Sub Bagian Tata Usaha Biro;

## **BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 28

Di lingkungan Sekretariat Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur dan bertanggungjawab kepada pimpinan unit kerjanya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan Beban Kerja sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX STAF AHLI**

### Pasal 30

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya di bantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 5 (lima) Staf Ahli.
- (3) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pembentukan, tugas dan fungsi staf ahli ditetapkan dengan peraturan Gubernur.

## **BAB X PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### Pasal 31

- (1) Pejabat Struktural dan Fungsional pada Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Staf Ahli diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB XI ESELONERING**

### **Pasal 32**

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan eselon I.b
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur adalah Jabatan eselon II.a
- (3) Kepala Biro adalah Jabatan eselon II.b
- (4) Kepala Bagian adalah Jabatan eselon III.a
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan eselon IV.a

## **BAB XII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 33**

Pembiayaan Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Gubernur dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 34**

Rincian tugas, fungsi dan tata kerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

## **BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 35**

Pejabat yang melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Banten, tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan Pejabat berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 36

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Propinsi Banten Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Propinsi Banten (Lembaran Daerah Propinsi Banten Tahun 2002 Nomor 12 Seri: D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 3 Januari 2008

GUBERNUR BANTEN,

ttd

**RATU ATUT CHOSIYAH**

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 4 Januari 2008

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI BANTEN,

ttd

**ACHMAD HILMAN NITIAMIDJAJA**

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2008 NOMOR...1...

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum,

H. Anwar Mas'ud, SH.,M.Si

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH PROVINSI BANTEN**  
**NOMOR      TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN**

**I. UMUM**

Organisasi Perangkat Daerah merupakan wadah pengorganisasian fungsi – fungsi pemerintahan dan sebagai proses interaksi antar pemerintah daerah, institusi daerah, dan masyarakat di daerah. Dalam menyelenggarakan fungsi dan kewenangan yang melekat pada pemerintahan daerah, perlu organisasi yang sepadan, sehingga penataan terhadap organisasi perangkat daerah sangat diperlukan dalam rangka melaksanakan fungsi – fungsi dimaksud secara efektif.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam lembaga sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk badan, unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, diwadahi dalam lembaga teknis daerah, serta unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam lembaga dinas daerah.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri. Penataan organisasi perangkat daerah ini dimaksudkan untuk meningkatkan produktivitas organisasi, mengoptimalkan nilai pelayanan, mencapai hasil yang lebih maksimal, mengkonsolidasikan fungsi – fungsi dan menghilangkan tingkatan dan pekerjaan yang tidak perlu, sehingga organisasi mampu memberi pelayanan yang optimal dalam rangka pelayanan, pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat.

Mengabaikan maksud diatas mengakibatkan organisasi tidak dapat berkembang, berinovasi sesuai kebutuhan lingkungan, yang berdampak kepada kinerja organisasi secara keseluruhan.

Meskipun pembentukan organisasi perangkat daerah menjadi kompetensi daerah dan Peraturan Pemerintah hanya sebagai pedoman pembentuk organisasi tidak berarti Pemerintah Daerah dapat menggunakan kewenangan itu untuk membentuk organisasi yang terlalu besar. Pembentukan organisasi seharusnya didasarkan pada pertimbangan urgensi sesuai kebutuhan dan kemampuan pembiayaan daerah. Untuk itu Pemerintah Daerah perlu mengidentifikasi urusan yang konkrit dan potensial yang perlu diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, agar penataan organisasi perangkat daerah realistis, efisien, efektif sesuai dengan kebutuhan.

Pengembangan dan penataan organisasi perangkat daerah dimaksud, dengan melakukan identifikasi urusan yang perlu diakomodasikan dan urgen untuk diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah. Identifikasi dilakukan dengan mengevaluasi terhadap organisasi yang ada untuk menentukan derajat urgensinya dengan menggunakan variabel jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD.

Penataan organisasi perangkat daerah disamping didasarkan kepada kebutuhan dan urusan yang ada, juga memperhatikan teori - teori yang berlaku dalam penyusunan struktur organisasi meliputi komponen - komponen, pembagian kerja/tugas, hirarki wewenang, pengelompokan pekerjaan dan sistem hubungan yang memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi serta pengintegrasian sehingga bentuk struktur organisasi akan disesuaikan dengan hal - hal tersebut dan desain bentuk organisasi ini kan memakai bentuk fungsional dan produk.

Dengan perubahan terminologi pembagian urusan pemerintah yang bersifat konkurent berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, maka dalam implementasi kelembagaan setidaknya terwadahi fungsi-fungsi pemerintahan tersebut pada masing-masing tingkatan pemerintahan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib, diselenggarakan oleh seluruh provinsi, kabupaten dan kota, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan hanya dapat diselenggarakan oleh daerah yang memiliki potensi unggulan dan kekhasan

daerah, yang dapat dikembangkan dalam rangka pengembangan otonomi daerah. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan masing-masing daerah sebagai upaya optimalisasi pemanfaatan sumber daya daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat.

Besaran organisasi perangkat daerah sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang tugas.

Perubahan nomenklatur Bagian Tata Usaha pada Dinas dan Badan menjadi Sekretaris dimaksudkan untuk lebih memfungsikannya sebagai koordinator penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.

Bidang pengawasan, sebagai salah satu fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam rangka akuntabilitas dan objektivitas hasil pemeriksaan, maka nomenklturnya menjadi Inspektorat Provinsi, dan dipimpin oleh Inspektur, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada kepala daerah.

Beberapa perangkat daerah yaitu yang menangani fungsi pengawasan, kepegawaian, rumah sakit dan keuangan, mengingat tugas dan fungsinya merupakan amanat peraturan perundang-undangan, maka perangkat daerah tersebut tidak mengurangi jumlah perangkat daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah ini, dan pedoman teknis mengenai organisasi dan tatakerja diatur tersendiri.

Pengertian pertanggungjawaban kepala dinas, sekretaris DPRD, dan kepala Badan/Kantor/Direktur Rumah Sakit Daerah melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas daerah, sekretariat DPRD dan lembaga teknis daerah, dengan demikian kepala dinas, sekretaris DPRD, dan kepala Badan/Kantor/Direktur Rumah Sakit Daerah bukan merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah.



## II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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.
- Pasal 23  
Cukup jelas.
- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.
- Pasal 27  
Cukup jelas.
- Pasal 28  
Cukup jelas.
- Pasal 29  
Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI BANTEN NOMOR 8...

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN**

**SEKRETARIS DAERAH**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH PROVINSIBANTEN  
 NOMOR : 1 Tahun 2008  
 TANGGAL : 3 Januari 2008

**KELOMPOK JABATAN  
FUNGSIONAL**


**ASISTEN  
TATA PRAJA**

**ASISTEN EKONOMI DAN  
PEMBANGUNAN**

**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT**

**BIRO PEMERINTAHAN**

**BIRO HUKUM**

**BIRO ORGANISASI**

**BIRO ADMINISTRASI  
PEMBANGUNAN**

**BIRO PEREKONOMIAN**

**BIRO KESEJAHTERAAN  
RAKYAT**

**BIRO UMUM DAN  
PERLENGKAPAN**

**BIRO HUMAS DAN  
PROTOKOL**

**BAGIAN DESENTRALISASI**

- Subag Bina Penyeleng. Otda
- Subag Bina Pend. & Perimb. Keuda
- Subag Bina Perangkat Daerah

**BAGIAN DEKONSENTRASI**

- Subag Bina Pemerintahan Desa dan Kelurahan
- Subag Bina Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
- Subag Pertanahan

**BAGIAN KERJASAMA**

- Subag Kerjasama Dalam Negeri
- Subag Kerjasama Luar Negeri
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN ADMINISTRASI  
KEPENDUDUKAN**

- Subag Pemutakhiran Data
- Subag Pelaporan
- Subag Evaluasi Kependudukan

**BAGIAN PERUNDANG-  
UNDANGAN**

- Subag Peraturan Daerah
- Subag Peraturan Gubernur
- Subag Keputusan Gubernur

**BAGIAN KAJIAN HUKUM**

- Subag Penelitian & Perjanjian Hukum
- Subag Evaluasi Raperda Kab/Kota
- Subag Pengawasan Produk Hukum Kab/Kota

**BAGIAN BANTUAN HUKUM**

- Subag Perlindungan Hukum dan HAM
- Subag Pelayanan Bantuan Hukum
- Subag Penyidik Pegawai Negeri Sipil

**BAGIAN DOKUMENTASI &  
INFORMASI HUKUM**

- Subag Penyuluhan Hukum
- Subag Jaringan, Dokumentasi dan Informasi Hukum
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN KELEMBAGAAN**

- Subag Kelembagaan Perangkat Daerah
- Subag Kelem. Non Perangkat Daerah & Klb Kab/Kota

**BAGIAN TATALAKSANA**

- Subag Sistem dan Prosedur
- Subag Pelayanan Publik
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN ANALISA JABATAN**

- Subag Analisa Jabatan dan Beban Kerja
- Subag Standardisasi Jabatan

**BAGIAN KEPEGAWAIAN  
SETDA**

- Subag Pelayanan Adm. Kepegawaian Setda
- Subag Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai
- Subag Perpustakaan Setda

**BAGIAN PENYUS. PED  
PELAKS & PELAPORAN**

- Subag Pedoman Pelaksanaan
- Subag Pelaporan

**BAGIAN EVALUASI PELAKS.  
PEMBANGUNAN**

- Subag Evaluasi Pelaks. Pemb. Ekonomi Daerah
- Subag Evaluasi Pelaks. Pemb. Pemerintahan dan Sosbud
- Subag Evaluasi Pelaks. Pemb. Fisik dan Prasarana

**BAGIAN ANALISIS DATA**

- Subag Pengolahan dan Analisis Data
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN INVESTASI  
PERDAGANGAN & INDUSTRI**

- Subag Investasi dan Pariwisata
- Subag Perdagangan dan Jasa
- Subag Industri

**BAGIAN SARANA  
PEREKONOMIAN**

- Subag Transportasi dan Telekomunikasi
- Subag Energi dan Sumber Daya Alam
- Subag Pengairan dan Lingkungan

**BAGIAN KELEMBAGAAN  
PEREKONOMIAN**

- Subag Lembaga Keuangan Daerah
- Subag Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
- Subag BUMD dan Pemanfaatan Asset Daerah

**BAGIAN BINA  
PEREKONOMIAN**

- Subag Ketenagakerjaan
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN KESEHATAN DAN  
KELUARGA BERENCANA**

- Subag Kesehatan
- Subag Keluarga Berencana

**BAGIAN FASILITASI SOSIAL**

- Subag Fasilitasi Kelemb & Institusi Masyarakat
- Subag Fasilitasi Masalah Sosial
- Subag Kesejahteraan Masy dan Nilai-nilai Kejuangan

**BAGIAN TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI**

- Subag Fasilitasi Ketenagakerjaan
- Subag Fasilitasi Transmigrasi
- Subag Tata Usaha Biro

**BAGIAN PENDIDIKAN DAN  
AGAMA**

- Subag Keagamaan
- Subag Kepemudaan dan Olahraga
- Subag Pendidikan dan Kebudayaan

**BAGIAN UMUM DAN SANDI  
TELEKOMUNIKASI**

- Subag Tata Usaha Biro
- Subag Sandi dan Telekomunikasi
- Subag Tata Usaha Pimpinan

**BAGIAN KEUANGAN SETDA**

- Subag Anggaran
- Subag Urusan Gaji
- Subag Keuangan

**BAGIAN PERLENGKAPAN**

- Subag Perencanaan Kebutuhan
- Subag Pengadaan
- Subag Pemanfaatan dan Pemeliharaan

**BAGIAN RUMAH TANGGA**

- Subag Urusan Dalam
- Subag Sarana dan Pelayanan
- Subag Rumah Tangga Pimpinan Daerah

**BAGIAN HUBUNGAN &  
PENERANGAN MASYARAKAT**

- Subag Pengembangan Komunikasi
- Subag Penerangan Masyarakat & Kerjasama Pers
- Subag Sarana Penerangan

**BAGIAN DOKUMENTASI**

- Subag Informasi
- Subag Operasional dan Kebijakan
- Subag Penerbitan dan Distribusi

**BAGIAN  
PROTOKOL**

- Subag Tata Acara
- Subag Kegiatan Pimpinan dan Tamu
- Subag Tata Usaha Biro

GUBERNUR BANTEN,

ttd

RATU ATUT CHOSIYAH