



## PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
NOMOR 11 TAHUN 2007

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT DAERAH KABUPATEN, STAF AHLI BUPATI,  
PEMERINTAHAN KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang : a. Bahwa dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, maka Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan tersebut;
- b. Bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut dan ditetapkannya peraturan perundang-undangan dimaksud pada huruf a tersebut di atas dan agar penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dapat lebih berdaya guna, maka perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. 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 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara - Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Peraturan Pemerintahan antara Pemerintah. Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang, Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

d a n

BUPATI LAMPUNG BARAT

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN, STAF AHLI BUPATI, PEMERINTAHAN KECAMATAN DAN KELURAHAN.

B A B I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat;

5. Pimpinan DPRD Kabupaten adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Kabupaten Lampung Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten;
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
10. Staf ahli adalah Staf Ahli-Kabupaten Lampung Barat;
11. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
12. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
13. Dinas Daerah Kabupaten adalah Dinas Daerah Kabupaten Lampung Barat;
14. Lembaga Teknis Daerah Kabupaten adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Barat;
15. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Barat;
16. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam wilayah kecamatan Kabupaten Lampung Barat;
17. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

B A B I  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

B a g i a n   K e s a t u  
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraph 2  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

1. Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi, penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah.
2. Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan Kebijakan Pemerintahan daerah;
  - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
  - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah, dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Barat terdiri dari Sekretaris Daerah Kabupaten, 3 Asisten, 9 Bagian dan 27 Sub Bagian.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Biding Pemerintahan dan Kesra, membawahi :
    1. Bagian Pemerintahan Umum, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Praja;
      - 2) Sub Bagian Pertanahan;
      - 3) Sub Bagian Perangkat Daerah;
    2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kesehatan;
      - 2) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
    3. Bagian Pemuda dan Olah Raga
      - 1) Sub Bagian Pemuda
      - 2) Sub Bagian Olah raga
      - 3) Sub Bagian Sarana dan Prasarana
  - c. Asisten Bidang Perekonomian Pembangunan, membawahi:
    1. Bagian Ekonomi, Promosi dan Investasi, membawahi:
      - 1) Sub Bagian PRODA I;
      - 2) Sub Bagian PRODA II;
      - 3) Sub Bagian Promosi dan investasi.

2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
    - 2) Sub Bagian Pengendalian;
    - 3) Sub Bagian Monitoring dan Pelaporan
  3. Bagian Pertambangan dan Energi, membawahi :
    - 1) Sub Bagian Geologi Sumber Daya Mineral;
    - 2) Sub Bagian Energi dan Migas;
    - 3) Sub Bagian Analisa Pengkajian dan Monitoring;
  - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
    1. Bagian Umum, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      - 2) Sub Bagian Rumah Tangga;
      - 3) Sub Bagian Keuangan
    2. Bagian Perlengkapan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Perencanaan;
      - 2) Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
      - 3) Sub Bagian Pencatatan dan Pembukuan.
    3. Bagian Humas dan Protokol, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pemberitaan;
      - 2) Sub Bagian Santelda;
      - 3) Sub Bagian Protokol.
    4. Bagian Hukum dan Organisasi, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Perundang-undangan dan Dokumentasi Hukum,
      - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
      - 3) Sub Bagian Kelembagaan, Tata laksana dan Anjab
- (3) Bagan struktur Organisasi Sekretaris Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Ketiga Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 5

- (1) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah Kabupaten dalam hal penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dalam bidang pemerintahan umum, kesejahteraan rakyat serta pemuda dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) tersebut di atas, asisten bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi :
  - a. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan:
    1. Administrasi pemerintahan umum, meliputi bidang pengawasan, penyelenggaraan urusan otonomi kabupaten, dekonsentrasi dan tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, agrarian, kerjasama dan perbatasan;

2. Administrasi Kesejahteraan rakyat, meliputi bidang pendidikan, kesehatan, kesejahteraan sosial tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keivarga berencana dan agama;
  3. Administrasi Kemasyarakatan, meliputi bidang kesatuan tanpa dan politik, pemuda dan olah raga dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah yang ada dibidangnya;
  - c. Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam bidangnya.
  - d. Melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah dalam bidangnya;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Assisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pemerintah daerah dalam bidang perekonomian dan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) tersebut di atas, asisten bidang perekonomian dan pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan:
    1. Administrasi pembangunan, meliputi bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata;
    2. Administrasi Sumber daya alam, meliputi bidang pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.;
    3. Administrasi Perekonomian, meliputi bidang koperasi dan UKM, penanaman modal, perindustrian dan perdagangan dan badan usaha daerah;
  - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah yang ada didalamnya.
  - c. Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam bidangnya;
  - d. Melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah dalam bidangnya.
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Asisten Bidang Administrasi Umum

Pasal 7

- (1) Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah Kabupaten dalam hal penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah daerah dalam bidang Umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok pada ayat (1) tersebut di atas, asisten bidang administrasi mempunyai fungsi :
  - 1) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan yang meliputi bidang hukum dan perundang-undangan, organisasi dan pelaksana, sumber daya manusia aparatur, keuangan, pendapatan, perelegkapan dan asset, kearsipan, perpustakaan serta urusan umum;
  - 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah yang ada dalam bidangnya;
  - 3) Mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah dalam bidangnya;
  - 4) Melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah dalam bidangnya;
  - 5) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN

Bagian Kesatu  
kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten acialalt perangkat Pemerintah Daerah yang membantu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban,
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat.

Paragraph 2  
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai tugas menyelenggarakan 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 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 10

- (1) Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat terdiri dari Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 4 Bagian dan 8 Sub Bagian
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) , terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD Kabupaten;
  - b. Bagian Umum, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Rumah Tangga.
  - c. Bagian Keuangan, membawahi :
    1. Sub Bagian Anggaran;
    2. Sub Bagian Pembayaran;
  - d. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi :
    1. Sub Bagian Persidangan;
    2. Sub Bagian Risalah;
  - e. Bagian Humas dan Dokumentasi, membawahi :
    1. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
    2. Sub Bagian Humas Protokol;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV STAF AHLI BUPATI

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 11

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan unsur pelaksana dalam memberikan telaah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Staf Ahli Bupati bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.

- (3) Bagian Struktur Organisasi Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 12

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas Membantu Bupati sesuai dengan keahlian dan bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 12, staf ahli Bupati mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan-bahan dan data strategis untuk diolah lebih lanjut secara komprehensif dan integral sebagai bahan masukan kepada pimpinan;
- b. Melaksanakan penelaahan, pengkajian dan pembahasan tugas dan kegiatan yang dilaksanakan;
- c. Menyelenggarakan kegiatan penyiapan rumusan kebijakan pimpinan;
- d. Menyelenggarakan penyusunan telaahan staf, analisa staf dan prakiraan staf,
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati berdasarkan norma, aturan dan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal. 14

- (1) Susunan Organisasi staf ahli bupati terdiri dari :
- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik
  - b. Staf ahli Bidang Ekonomi Pembangunan, dan Keuangan
  - c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## B A B V PEMERINTAH KECAMATAN

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 15

Pemerintah Kecamatan merupakan perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

## Pasal 16

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonom daerah, mempunyai tugas

- a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

## Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 16, Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, kependudukan dan kemasyarakatan;
- b. Menyelenggarakan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- c. Menyelenggarakan kewenangan lingkup pertanian;
- d. Melaksanakan Pembinaan pembangunan yang meliputi sarana dan prasarana umum, lingkungan hidup serta perekonomian dan industry;
- e. Melaksanakan pembinaan di bidang kesejahteraan masyarakat dan pelaksanaan pelayanan umum;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan, pembinaan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan oleh Bupati.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :
- a. Camat

- b. Sekretaris Kecamatan terdiri dari;
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Monitoring, Pelaporan
    - 3. Sub Bagian Keuangan
  
  - c. Seksi, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pemerintahan
    - 2. Seksi Masyarakat
    - 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Pekon/Kelurahan
    - 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- (2) Bagian Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidakterpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## B A B V 1 KELURAHAN

### B a g i a n K e s a t u Kedudukan, Tugas, Pokok dan Fungsi

#### Pasal 19

- (1) Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam Wilayah Kecamatan.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh lurah;
- (3) Lurah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 20

Lurah mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan, Pembangunan, dan Masyarakat.

#### Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 20, Lurah mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Pelayanan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- f. Pembinaan lembaga masyarakat.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :
  - a. Lurah
  
  - b. Sekretaris Kelurahan.

- c. Seksi, terdiri dari :
1. Seksi Pemerintahan
  2. Seksi Kesejahteraan
  3. Seksi Pembangunan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Daerah ini.

## BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

### Pasal 23

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dewan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Asisten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, yang berlaku.
- (4) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Daerah, Asisten, Sekretaris DPRD Kabupaten, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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 IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 01 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati dan Pemerintahan Kecamatan dan Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2007 tentang Kelurahan Pasal 19 ayat (2) tentang Perangkat Kelurahan dan ayat (5) tentang Bagan Struktur organisasi Pemerintah Kelurahan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 28

Uraian Tugas Pokok dan fungsi masing-masing Bagian dan Sub Bagian pada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Camat, Sekretariat Kecamatan, seksi pada pemerintah Kecamatan Kabupaten Lampung Barat akan diatur kemudian dengan peraturan Bupati.

#### Pasal 29

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa  
pada tanggal 19 Desember 2007

BUPATI LAMPUNG BARAT,

d t o

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa  
Pada Tanggal 27 Desember 2007

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

dto

HAPAZO PIAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
TAHUN : 2007 NOMOR : 13 SERI : D