



**PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG  
NOMOR 9 TAHUN 2007**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI LAMPUNG DAN STAF AHLI GUBERNUR LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR LAMPUNG**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya 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 Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2000, perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut dari ditetapkannya peraturan perundang-undangan dimaksud pada huruf a tersebut diatas dan agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung dan Staf Ahli Gubernur Lampung dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 4389);
4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4741);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG**

**Dan**

**GUBERNUR LAMPUNG**

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

**PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG DAN STAF AHLI GUBERNUR LAMPUNG.**









- 3) Sub Bagian Informasi.
- d. Asisten Bidang Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
  - 1. Biro Sosial, membawahi :
    - a. Bagian Sosial, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Sosial;
      - 2) Sub Bagian Bencana Alam;
      - 3) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial.
    - b. Bagian Kesehatan Masyarakat, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Kebersihan, Kesehatan Masyarakat dan Gizi;
      - 2) Sub Bagian Sarana Kesehatan Masyarakat;
      - 3) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Kesehatan Masyarakat.
    - c. Bagian Ketenagakerjaan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data;
      - 2) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Ketenagakerjaan;
      - 3) Sub Bagian Kelembagaan Ketenagakerjaan.
    - d. Bagian Kemasyarakatan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Peilgumpulan dan Pengolahan Data;
      - 2) Sub Bagian Lembaga Kemasyarakatan;
      - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - 2. Biro Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
    - a) Bagian Pengamsutamaan Gender (PUG), membawahi :
      - 1) Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan PUG;
      - 2) Sub Bagian Kelembagaan Pengarusutamaan Gender;
      - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
    - b) Bagian Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan serta Anak, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Kebijakan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak;
      - 2) Sub Bagian Perlindungan Perempuan dan Anak;
      - 3) Sub Bagian Partisipasi Masyarakat.
    - c) Bagian Keluarga Berencana, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Keluarga Berencana;
      - 2) Sub Bagian Keluarga Sejahtera;
      - 3) Sub Bagian Pemberdayaan dan Ketahanan Keluarga.
    - d) Bagian Monitoring dan Evaluasi, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data;
      - 2) Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi;
      - 3) Sub Bagian Pelaporan.
  - 3. Biro Mental Spiritual, membawahi :
    - a. Bagian Agama, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data;
      - 2) Sub Bagian Pembinaan Agama;
      - 3) Sub Bagian Urusan Haji.
    - b. Bagian Pendidikan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data;

- 2) Sub Bagian Pendidikan Anak Usia Dini;
  - 3) Sub Bagian Pendidikan Umum.
- c. Bagian Administrasi Kebudayaan, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  - 2) Sub Bagian Kebudayaan;
  - 3) Sub Bagian Aliran Kepercayaan.
- d. Bagian Generasi Muda dan Olahraga, membawahi :
  - 1) Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga;
  - 2) Sub Bagian Kepramukaan;
  - 3) Sub Bagian Tata Usaba.
- e. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
  - 1. Biro Umum, membawahi :
    - a. Bagian Umum dan Sandi, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
      - 2) Sub Bagian Pengurusan Surat dan Ekspedisi;
      - 3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
    - b. Bagian Tata Usaha Keuangan Sekretariat Daerah, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Belanja Pegawai;
      - 2) Sub Bagian Belanja Lain-lain;
      - 3) Sub Bagian Administrasi Perjalanan.
    - c. Bagian Rumah Tangga, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Urusan Dalam;
      - 2) Sub Bagian Perawatan Gedung dan Peralatan;
      - 3) Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan.
    - d. Bagian Protokol, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Kehumasan;
      - 2) Sub Bagian Tamu Pemerintah Daerah dan Upacara;
      - 3) Sub Bagian Perjalanan Pimpinan.
  - 2. Biro Perlengkapan dan Aset, membawahi :
    - a. Bagian Analisa dan Penganggaran Barang Daerah, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
      - 2) Sub Bagian Analisa dan Penyusunan Kebutuhan Barang Daerah;
      - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Penganggaran Kebutuhan Barang Daerah.
    - b. Bagian Pengadaan dan Pelelangan, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Pengadaan;
      - 2) Sub Bagian Pelelangan;
      - 3) Sub Bagian Penetapan dan Pelaporan Hasil Pengadaan.
    - c. Bagian Penyimpanan Distribusi Penatausahaan Penggunaan dan Penyusunan Neraca Aset Daerah, membawahi :
      - 1) Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi;
      - 2) Sub Bagian Penata Usahaan Aset Daerah;
      - 3) Sub Bagian Penggunaan dan Penyusunan Neraca Aset Daerah.









**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 9**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dewan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan DPRD Provinsi dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Asisten dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat DPRD Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 10**

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

**Pasal 11**

Kepala Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi pada Sekretariat Daerah, dalam menjalankan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi, dan teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya sesuai dengan jenjang hierarki jabatan.



## **Pasal 17**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung  
pada tanggal 12 Desember 2007

**GUBERNUR LAMPUNG,**

dto

**SJACHROEDIN Z.P**

**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**RANCANGAN PERATURAN DAERAH PROVINSI LAMPUNG**  
**NOMOR 9 TAHUN 2007**

**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI,**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI**  
**LAMPUNG DAN STAF AHLI GUBERNUR LAMPUNG**

**I. UMUM**

Bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, 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, membawa perubahan yang cukup signifikan terkait dengan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah pada umumnya dan khususnya perubahan dari sisi kelembagaan, bahkan perubahan dimaksud berpengaruh pada garis kebijaksanaan, koordinasi, pengendalian serta pertanggungjawaban.

Sebagai tindak lanjut dari berlakunya peraturan perundang-undangan sebagaimana tersebut diatas dan agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat di daerah dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung perlu ditinjau kembali dan menetapkan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung yang sesuai dengan jiwa dan semangat serta ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundangundangan tersebut diatas.

Dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah yang berdaya guna dan berhasil guna, dengan Peraturan Daerah ini juga ditetapkan Staf Ahli Gubernur yang tugas pokok dan fungsinya membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

- Pasal 1 : Cukup jelas.
- Pasal 2 : Yang dimaksud dengan "di bawah" adalah menunjukkan kedudukan dan posisi seseorang sebagai Sekretaris Daerah Provinsi









**GUBERNUR LAMPUNG**

**d t o**

**SJAHROEDIN Z.P.**

**GUBERNUR LAMPUNG**

**d t o**

**SJAHROEDIN Z.P.**



**GUBERNUR LAMPUNG**

**d t o**

**SJAHROEDIN Z.P.**

