PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN JABATAN PADA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok Selatan, maka perlu disusun Uraian Jabatan pada Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Solok Selatan tentang Uraian Jabatan pada Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3011) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan 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 4741) ;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Analisis Jabatan ;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di lingkungan Departemen dalam Negeri, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Daerah ;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja ;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Daerah serta Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Solok Selatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN TENTANG URAIAN JABATAN PADA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

1. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Solok Selatan ;

2. Asisten Pemerintahan dan Kesra adalah Asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Solok Selatan ;

3. Analisis Jabatan adalah proses,, metode dan tyeknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpasn balik bagi organisasi dan tatalaksana;

4. Uraian Jabatan adalah informasi dan karakteristik jabatan yang memuat tentang nama jabatan, kode, ringkasan uraian tugas, perincian tugas dan syarat jabatan.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI
Pasal 2

Sekretariat Daerah terdiri dari 3 Asisten dan 9 bagian, yaitu : :

a. Asisten, terdiri dari :
   1. Asisten Pemerintahan dan Kesra
   2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
   3. Asisten Administrasi Umum

b. Bagian, terdiri dari :
   1. Bagian Pemerintahan Umum
   2. Bagian Pemerintahan Nagari
   3. Bagian Kesejahteraan Rakyat
   4. Bagian Perekonomian dan Pembangunan
   5. Bagian Keuangan
   6. Bagian Hubungan Masyarakat
   7. Bagian Hukum
   8. Bagian Organisasi
   9. Bagian Umum

Pasal 3

Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Solok

Selatan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 huruf b angka 6 terdiri dari :

a. Sub Bagian Pengadministrasian Dokumentasi;
   1) Penerangan Masyarakat dan Dokumentasi;
   2) Photographer/Kameramen
   3) Juru Penerangan;
   4) Bendahara Pengeluaran Pembantu;
   5) Agendaris;
   6) Operator Komputer/Pengetik

b. Sub Bagian Pelayanan Media Massa;
   1) Pengumpul dan Pengolah Data Pemberitaan;
   2) Penelaah Berita Media Massa;
   3) Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan;
   4) Penghubung Lembaga/Media.

c. Sub Bagian Protokoler.
   1) Protokoler;
   2) Pengadministrasi Tata Upacara/ Acara;
   3) Pembawa Acara.

BAB iii

URAIAN JABATAN

Pasal 4

Uraian Jabatan Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana tercantum pada Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB iV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal Oktober 2011

BUPATI SOLOK SELATAN,

MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal Oktober 2011

Plt.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK SELATAN

Ir. AMRIL BAKRI, M.TP
Pembina Utama Muda
NIP. 110046468

Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2011 Nomor

h. Minat kerja : 1b. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan komunikasi dan data).
2a. (menyenangi pekerjaan yang berhubungan dengan orang).

BUPATI SOLOK SELATAN,

MUZNI ZAKARIA