

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARO  
NOMOR 17 TAHUN 2008

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO;

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan Susunan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan memperhatikan faktor-faktor tertentu dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pembentukan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah, maka perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karo.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b diatas, untuk penyesuaiannya kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, perlu penetapannya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karo.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian pengganti Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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 atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548).
7. Undang-Undang.....

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 09 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi laporan penyelenggaraan Pemerintah daerah kepada masyarakat (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4693);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
dan  
BUPATI KARO

MEMUTUSKAN.....

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARO.

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom adalah daerah dan merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Bupati adalah Bupati Karo.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Karo.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang disingkat DPRD dan selanjutnya disebut Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karo.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karo yang selanjutnya disebut Sekdakab.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Karo.
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati.
11. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
12. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Karo yang selanjutnya disebut Setdakab.
13. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karo yang selanjutnya disebut Setwan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang sejenis tugas dan personilnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

16. Penyidik.....

16. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang disingkat dengan sebutan PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

**BAB II**  
**P E M B E N T U K A N**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karo.

**BAB III**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan , Tugas Dan Fungsi**  
**Pasal 3**

- (1). Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten Karo yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2). Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan/Desa.
- (3). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah.
  - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah.
  - d. Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Daerah.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Organisasi**  
**Pasal 4**

- Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah Kabupaten (Sekdakab)
  - b. Staf Ahli Bupati
  - c. Asisten Sekdakab
  - d. Bagian
  - e. Sub.Bagian
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian.....

Bagian Ketiga  
Staf Ahli Bupati  
Pasal 5

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli paling banyak 5 (lima) staf ahli yang secara administrasi dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diangkat dan diberhentikan Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Tugas dan Fungsi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah di luar tugas dan fungsi perangkat daerah dan selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat  
Asisten Sekretaris Daerah  
Pasal 6

- (1) Asisten Sekretaris Daerah adalah unsur staf.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Asisten Sekdakab pada Sekretariat Daerah terdiri dari :
  1. Asisten Pemerintahan
  2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan
  3. Asisten Administrasi
- (5) Bagian pada Sekretariat terdiri dari :
  1. Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah
  2. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan
  3. Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana
  4. Bagian Perekonomian
  5. Bagian Bina Program
  6. Bagian Sosial dan Kesejahteraan Rakyat
  7. Bagian Umum dan Perlengkapan
  8. Bagian Humas dan Protokol
  9. Bagian Tata Usaha

Bagian Kelima  
Asisten Pemerintahan  
Pasal 7

- (1). Asisten Pemerintahan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, Pemerintahan Desa/Kelurahan, Hukum, Organisasi dan Tatalaksana.

(3) Untuk.....

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Asisten Pemerintahan, membawahi :
- a. Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan;
  - b. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan
  - c. Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan.

Paragraf 1  
Bagian Pemerintahan Umum dan Otda  
Pasal 8

- (1) Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah adalah unsur staf yang membantu Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya di bidang pemerintahan dan Otonomi Daerah.
- (2) Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah membawahi:
- a. Sub Bagian Fasilitasi, Penataan Daerah dan Tugas Pembantuan, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Kerjasama Antar Daerah dan Pembinaan Wilayah, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub.Bagian Pertanahan dan Tata Wilayah Perbatasan, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Paragraf 2  
Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan  
Pasal 9

- (1) Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan adalah unsur staf yang membantu Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
- (2) Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan membawahi:
- a. Sub.Bagian Urusan Kelembagaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Fasilitasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub.Bagian Pembinaan, Keuangan Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Paragraf.....

Paragraf 3  
Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana  
Pasal 10

- (1) Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana adalah unsur staf yang membantu Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya di bidang hukum, organisasi dan tatalaksana.
- (2) Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana membawahi:
- a. Sub Bagian Penyusunan dan Pengkajian Perundang-undangan, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub.Bagian Organisasi dan Tatalaksana, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Bagian Keenam  
Asisten Ekonomi dan Pembangunan  
Pasal 11

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur staf yang mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang perekonomian dan pembangunan.
- (2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan dibidang pembinaan perekonomian, pembangunan daerah, pembangunan antar daerah, antar sektor, pembinaan kesejahteraan sosial, kepemudaan dan olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahi :
- a. Bagian Perekonomian yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. Bagian Bina Program yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. Bagian Sosial dan Kesra yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan.
  - d. Bagian Pemuda dan Olahraga yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Paragraf.....

Paragraf 1  
Bagian Perekonomian  
Pasal 12

- (1) Bagian Perekonomian adalah unsur staf yang membantu Asisten Ekonomi, Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya di bidang perekonomian.
- (2) Bagian Perekonomian membawahi :
  - a. Sub.Bagian Perekonomian dan BUMD dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Kerja sama dalam dan Luar Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub.Bagian Analisa Usaha dan Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Paragraf 2  
Bagian Bina Program  
Pasal 13

- (1) Bagian Bina Program adalah unsur staf yang membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya di bidang pembinaan program pembangunan daerah.
- (2) Bagian Bina Program membawahi :
  - a. Sub.Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Pengendalian Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub.Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Paragraf 3  
Bagian Sosial dan Kesra  
Pasal 14

- (1) Bagian Sosial dan Kesra adalah unsur staf yang membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan dalam melaksanakan tugasnya di bidang sosial dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Bagian Sosial dan Kesra membawahi :
  - a. Sub.Bagian Agama, Kesra dan Harnas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

b. Sub Bagian.....



- b. Sub.Bagian Seni dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
- c. Sub.Bagian Pemuda, Olahraga dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Bagian Ketujuh  
Asisten Administrasi  
Pasal 15

- (1) Asisten Administrasi adalah unsur staf yang mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya di bidang pengelolaan administrasi umum.
- (2) Asisten Administrasi mempunyai tugas mempersiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang administrasi umum, ketatausahaan, humas dan keprotokolan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, Asisten Administrasi, membawahi :
  - a. Bagian Umum dan Perlengkapan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi;
  - b. Bagian Humas dan Protokol yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi;
  - c. Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi.

Paragraf 1  
Bagian Umum dan Perlengkapan  
Pasal 16

- (1) Bagian Umum dan Perlengkapan adalah unsur staf yang membantu Asisten Administrasi dalam melaksanakan tugasnya di bidang umum dan perlengkapan.
- (2) Bagian Umum dan Perlengkapan membawahi :
  - a. Sub Bagian Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub Bagian Umum dan Perjalanan Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Paragraf.....

Paragraf 2  
Bagian Humas dan Protokol  
Pasal 17

- (1) Bagian Humas dan Protokol adalah unsur staf yang membantu Asisten Administrasi dalam melaksanakan tugasnya di bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan.
- (2) Bagian Humas dan Protokol membawahi :
  - a. Sub Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub Bagian Dokumentasi, Penerbitan dan Pers dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub Bagian Tata Cara Tempat dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

Paragraf 3  
Bagian Tata Usaha  
Pasal 18

- (1) Bagian Tata Usaha adalah unsur staf yang membantu Asisten Administrasi dalam melaksanakan tugasnya di bidang Tata Usaha.
- (2) Bagian Tata Usaha membawahi :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Kearsipan dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - c. Sub Bagian Administrasi Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB IV  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas Dan Fungsi  
Pasal 19

- (1). Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2). Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan Administrasi Kesekretariatan, Administrasi Keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(3) Sekretariat.....

- (3). Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Pasal ini menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan Administrasi Kesekretariatan DPRD.
  - b. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
  - c. Penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD.
  - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (4). Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris.
- (5). Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara Administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Organisasi  
Pasal 20

Sekretariat DPRD terdiri dari :

- A. Sekretaris DPRD.
- B. Bagian.
- C. Sub.Bagian.

Paragraf 1  
Sekretaris DPRD  
Pasal 21

- (1) Sekretaris DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dalam bidang administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD membawahi :
  - a. Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
  - b. Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
  - c. Bagian Umum dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD

Paragraf 2  
Bagian Keuangan  
Pasal 22

- (1) Bagian Keuangan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya di bidang keuangan.
- (2) Bagian Keuangan membawahi :
  - a. Sub Bagian Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;

b. Sub Bagian.....

- b. Sub Bagian Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Paragraf 3  
Bagian Persidangan dan Risalah  
Pasal 23

- (1) Bagian Persidangan dan Risalah adalah unsur staf yang membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya di bidang Persidangan dan Risalah.
- (2) Bagian Persidangan dan Risalah membawahi:
  - a. Sub Bagian Persidangan dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub.Bagian Penelaahan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Paragraf 4  
Bagian Umum dan Rumah Tangga  
Pasal 24

- (1) Bagian Umum dan Rumah Tangga adalah unsur staf yang membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya di bidang umum dan rumah tangga.
- (2) Bagian Umum dan Rumah Tangga membawahi:
  - a. Sub Bagian Ketatausahaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
  - b. Sub Bagian Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 25

- (1) Uraian tugas masing-masing jabatan Struktural Bagian dan Sub.Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD akan ditetapkan kemudian dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana pada lampiran dan merupakan satu kesatuan tidak terpisah dengan Peraturan Daerah ini.

BAB V  
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
Pasal 26

- (1). Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Jabatan Struktural Eselon II.a, Asisten Sekdakab dan Staf Ahli Bupati adalah Jabatan Struktural Eselon II.b, Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III.a dan Kepala Sub.Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

(2) Sekretaris.....

- (2). Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undang, atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. Bupati menyampaikan calon Sekretaris Daerah Kabupaten kepada Pimpinan DPRD untuk memintakan persetujuannya.
  - b. Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam Rapat Pimpinan DPRD dan meneruskan pembahasannya pada Fraksi yang ada di DPRD.
  - c. Pimpinan DPRD memberikan persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati berdasarkan keabsahan persyaratan Administrasi calon Sekretaris Daerah Kabupaten selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari.
  - d. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari tidak ada persetujuan dan atau penolakan maka usulan Bupati dimaksud dianggap disetujui.
- (3). Asisten Sekdakab dan Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Bupati adalah Pegawai Negeri Sipil yang masih aktif sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kepala Sub.Bagian diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati.

#### Pasal 27

- (1). Sekretaris DPRD adalah Jabatan Struktural Eselon II.b, Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon III.a dan Kepala Sub.Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (2). Sekretaris DPRD dan Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Bupati dengan berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.
- (3). Kepala Sub.Bagian diangkat dan diberhentikan dalam dan dari jabatannya oleh Sekretaris Daerah setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 28

- (1). Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 03 Tahun 2004 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

(2) Hal....

- (2). Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Peraturan dan atau Keputusan Kepala Daerah.
- (3). Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Karo.

Ditetapkan di Kabanjahe,  
pada tanggal 2008

BUPATI KARO

DAULAT DANIEL SINULINGGA

Diundangkan di Kabanjahe,  
pada tanggal 2008.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

MAKMUR GINTING

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2008 NOMOR.....

