



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

NOMOR 5 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi fungsi Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dengan mempertimbangkan urusan yang menjadi kewenangan daerah yang berdasarkan peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007, perlu dilakukan penataan kembali Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);

6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI 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 Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
9. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Barito Kuala (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2008 Nomor 2).

Dengan persetujuan bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA**

dan

BUPATI BARITO KUALA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Barito Kuala dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Barito Kuala
3. Kepala Daerah Kabupaten Barito Kuala adalah Bupati Barito Kuala
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Barito Kuala

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang langsung berada di bawah Kepala Daerah ;
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah

Bagian Ketiga Tugas Pokok dan fungsi

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (1) Sekretariat Daerah, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah.
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretariat Daerah.
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
 - c. Asisten Bidang Ekonomi Pembangunan.
 - d. Asisten Bidang Administrasi Umum.
 - e. Staf Ahli Bupati
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1

Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membina dan mengkoordinasikan kegiatan pemerintahan, kehumasan dan tata aturan keprotokolan serta kesejahteraan rakyat ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a) perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan Pemerintahan.
 - b) perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang kehumasan dan tata aturan keprotokolan.
 - c) perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang kesejahteraan rakyat.

Pasal 7

Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

- a. Bagian Pemerintahan
- b. Bagian Humas dan Protokol

c. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pelaksanaan pemerintahan umum, pembinaan perangkat daerah dan pengembangan otonomi daerah serta pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan kegiatan pemerintahan umum
 - b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan perangkat dan pengembangan otonomi daerah.
 - c. penyelenggaraan pembinaan dibidang pertanahan
- (3) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pemerintahan umum
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang perangkat daerah / pengembangan otonomi daerah
 - c. Sub Bagian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pertanahan

Pasal 9

- (1) Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas pembinaan dan penyiapan bahan informasi dan pemberitaan, mediator dan pelayanan masyarakat serta pelaksanaan tata aturan dan urutan protokoler.
- (2) Untuk melaksakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1), Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kegiatan pengumpulan dan penyaringan informasi ;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pemberitaan pelayanan masyarakat, media massa dan hubungan lembaga ;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan keprotokolan.
- (3) Bagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengumpul dan Penyaring Informasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pengumpulan data dan penyaringan informasi
 - b. Sub Bagian Pemberitaan, Pelayanan Masyarakat, dan Massmedia mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pemberitaan pelayanan masyarakat, dan mess media
 - c. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang keprotokolan

Pasal 10

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan dan pembinaan kesehatan, pemberdayaan masyarakat, olahraga, agama, pendidikan, kesatuan bangsa, politik, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kegiatan pembinaan kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan olah raga.

- b. penyelenggaraan kegiatan pembinaan keagamaan, pendidikan, kesatuan bangsa dan politik.
 - c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.
- (3) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
- a. Sub Bagian Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan olah raga
 - b. Sub Bagian Agama, Pendidikan, Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang keagamaan, pendidikan, kesatuan bangsa dan politik
 - c. Sub Bagian Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Paragraf 2

Asisten Bidang Ekonomi Pembangunan

Pasal 11

- (1) Asisten Bidang Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang perekonomian dan pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) Asisten Bidang Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan perekonomian dan sumber daya alam ;
 - b. perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang Perencanaan Pembangunan dan Pelaporan

Pasal 12

Asisten Bidang Ekonomi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

- a. Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam
- b. Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan

Pasal 13

- (1) Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengembangan di bidang pertanian, pertambangan, energi, lingkungan hidup, penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi dan badan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1), Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan kegiatan pembinaan di bidang pertanian dalam arti luas.
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan di bidang pertambangan, energi dan lingkungan hidup.
 - c. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan di bidang penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi dan badan usaha.

- (3) Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
- a. Sub Bagian Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dibidang pertanian dalam arti luas
 - b. Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dibidang pertambangan, energi dan lingkungan hidup
 - c. Sub Bagian Penanaman Modal, Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Badan Usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan pembinaan dibidang penanaman modal, perindustrian, perdagangan, koperasi dan badan usaha

Pasal 14

- (1) Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengembangan perencanaan pembangunan, monitoring, evaluasi, pelaporan, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1), Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan kegiatan pembinaan perencanaan .
 - b. penyelenggaraan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
 - c. penyelenggaraan kegiatan, pemberian kebijakan pembinaan di bidang perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata.
- (3) Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
- a. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dibidang perencanaan
 - b. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budaya dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dibidang perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata.

Paragraf 3 **Asisten Bidang Administrasi Umum**

Pasal 15

- (1) Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang organisasi, hukum dan umum ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada pasal 15 ayat (1) Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang organisasi ;
 - b. perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang hukum ;
 - c. perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis dibidang umum.

Pasal 16

Asisten Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

- a. Bagian Organisasi ;
- b. Bagian Hukum ;
- c. Bagian Umum.

Pasal 17

(1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan kelembagaan, pengolahan data dan kepegawaian, tatalaksana, analisis dan informasi jabatan

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan penataan kelembagaan, pengolahan data dan kepegawaian ;
- b. penyelenggaraan kegiatan ketatalaksanaan ;
- c. penyelenggaraan kegiatan analisis dan informasi jabatan.

(3) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kelembagaan, Pengolahan Data dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembinaan dibidang kelembagaan, pengolahan data dan kepegawaian
- b. Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan dibidang ketatalaksanaan
- c. Sub Bagian Analisis dan Informasi Jabatan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang analisis dan informasi jabatan

Pasal 18

(1) Bagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perumusan perundang-undangan dan telaahan hukum, bantuan hukum, penyuluhan hukum, dokumentasi hukum dan pembuatan produk hukum.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan bantuan hukum
- b. Penyelenggaraan kegiatan pembuatan produk hukum
- c. penyelenggaran kegiatan penyuluhan dan dokumentasi hukum

(3) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :

- a. Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dibidang bantuan hukum
- b. Sub Bagian Produk Hukum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pembuatan produk hukum
- c. Sub Bagian Penyuluhan dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang penyuluhan dan dokumentasi hukum

Pasal 19

(1) Bagian Umum mempunyai tugas membina penyelenggaraan urusan tata usaha dan keuangan, perjalanan dinas, perlengkapan dan rumah tangga, perawatan, sandi dan telekomunikasi ;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kegiatan tata usaha dan keuangan Sekretariat Daerah ;
 - b. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga ;
 - c. penyelenggaraan kegiatan perawatan, sandi dan telekomunikasi.
- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha, Keuangan dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang tata usaha dan keuangan Sekretariat Daerah
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga
 - c. Sub Bagian Perawatan, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan dibidang perawatan, sandi dan telekomunikasi

Paragraf 4 Staf Ahli Bupati

Pasal 20

- (1) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya
- (2) Dalam pelaksanaan tugas Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) Staf Ahli mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan, mengkoordinasikan penyusunan program, pemberian petunjuk teknis dan telaahan staf di bidang hukum dan politik
 - b. Perumusan kebijaksanaan, mengkoordinasikan penyusunan program, pemberian petunjuk teknis dan telaahan staf di bidang pemerintahan
 - c. Perumusan kebijaksanaan, mengkoordinasikan penyusunan program, pemberian petunjuk teknis dan telaahan staf di bidang pembangunan
 - d. Perumusan kebijaksanaan, mengkoordinasikan penyusunan program, pemberian petunjuk teknis dan telaahan staf di bidang kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia
 - e. Perumusan kebijaksanaan, mengkoordinasikan penyusunan program, pemberian petunjuk teknis dan telaahan staf di bidang ekonomi dan keuangan

Pasal 21

- Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2) dan ayat (3) terdiri dari :
- a. Staf Ahli bidang Hukum dan politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik
 - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan
 - c. Staf Ahli bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan
 - d. Staf Ahli bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia
 - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan

BAB III

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 22

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD ;
- (2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh Sekretaris bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua Tugas Pokok dan fungsi

Pasal 23

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah ;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi Kesekretariatan DPRD
 - b. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ; dan
 - c. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretariat DPRD
 - b. Bagian Umum
 - c. Bagian Rapat dan Perundang-undangan
 - d. Bagian Keuangan
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1 Bagian Umum

Pasal 25

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pembinaan kearsipan, ketata usahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, humas dan protokol, dan pengamanan dalam ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, kehumasan dan keprotokolanan.
 - b. penyelenggaraan urusan rumah tangga, kepegawaian, perjalanan dan keamanan dalam.
- (3) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. Sub. Bagian Tata Usaha dan Humas mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, surat menyurat, kearsipan, penggandaan, kepegawaian, keamanan dalam, kehumasan dan keprotokolanan ;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kebutuhan perbekalan, dan pengelolaan, perlengkapan, membina administrasi dan materiil serta melakukan urusan perlengkapan rumah tangga.

Paragraf 2

Bagian Rapat dan Perundang-undangan

Pasal 26

- (1) Bagian Rapat dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyiapkan dan menyelenggarakan rapat-rapat, pembuatan risalah/laporan rapat dan mengadakan pengkajian, pengembangan peraturan perundang-undangan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1), Bagian Rapat dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan rapat-rapat
 - b. penyiapan daftar rapat, resume dan laporan hasil rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - c. pengumpulan bahan pengembangan peraturan perundang-undangan;
- (3) Bagian Rapat dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Rapat mempunyai tugas menyiapkan dan menyelenggarakan Rapat dan Risalah dewan meliputi administrasi maupun tata tempat serta menginventarisasi penjadwalan kegiatan Rapat Dewan dan pembuatan risalah dan laporan rapat dan persidangan Dewan ;
 - b. Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan Perundang-Undangan dan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan produk hukum dewan, pengkajian dan pengembangan produk hukum serta melakukan dokumentasi hukum serta melakukan kegiatan perpustakaan bagi kepentingan Dewan.

Paragraf 3

Bagian Keuangan

Pasal 27

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan, perubahan, perhitungan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta membina Administrasi Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - b. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran pegawai dan belanja barang
 - c. pengelolaan dan menyiapkan daftar gaji dan tunjangan.

- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) dan ayat (2) terdiri dari:
- a. Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, dan perubahan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan pengkajian kebenaran penagihan, membina ketata usahaan keuangan dan penyelesaian masalah perbendaharaan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang akan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing –masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Kuala;
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan ayat (1) pasal ini kepada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 31

Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pejabat struktural ditingkat bawahnya, jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Staf Ahli Bupati Kabupaten Barito Kuala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pembentukannya didasarkan pada kebutuhan Daerah ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional yang belum ditetapkan dengan Peraturan Daerah ini selanjutnya akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Kepala Daerah, mendahului diterbitkannya Peraturan Daerah ;
- (3) Segala ketentuan yang mengatur segala urusan yang telah ada sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, masih tetap berlaku sampai diatur dengan ketentuan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 2 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Kuala dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi ;
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah

Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 23 Januari 2008

BUPATI BARITO KUALA,

ttd

HASANUDDIN MURAD

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 24 Januari 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA**


Drs. H. M. AFLUS GUNAWAN, Msi

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2008 NOMOR 5