



BUPATI MINAHASA TENGGARA

PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

Nomor : 6 Tahun 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA

NOMOR 03b TAHUN 2011 TENTANG PENJABARAN TUGAS

POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN MINAHASA TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua tentang Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara maka dipandang perlu menjabarkan lebih lanjut mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut dalam huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
 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 2005 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 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang 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);
 6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Tenggara di Propinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan



- Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembinaan, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1994 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS;
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.
 12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua tentang Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Susunan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Minahasa Tenggara.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA NOMOR 03b TAHUN 2011 TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**



**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MINAHASA
TENGGARA**

Beberapa ketentuan dalam **PERATURAN BUPATI MINAHASA TENGGARA
NOMOR 03b TAHUN 2011 TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA** diubah
sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 20 ditambah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bab III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kedua
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
Paragraf 3
Bagian Humas dan Protokoler
Pasal 20

Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja yang memuat: sasaran (uraian, indikator, target) program, kegiatan (uraian, indikator kinerja, target) Subbagian Protokol;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas keprotokolan, pelayanan dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- d. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan protokoler Pimpinan Pemerintah Daerah ;
- e. menyusun acara dalam perjalanan dinas Pemimpin Pemerintah Daerah;
- f. memberikan pelayanan kepada tamu pemerintah Daerah;
- g. mempersiapkan upacara-upacara pelantikan, rapat-rapat dinas dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan mempersiapkan upacara rutin dan keprotokolan lainnya;
- h. mengkoordinasikan penyusunan dan penanganannya acara kenegaraan dan acara resmi;
- i. mengkoordinasikan urusan keprotokolan dengan instansi terkait.
- j. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang protokol;

AS

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;mengatur rencana kegiatan perkunjungan Bupati dan Wakil Bupati
- l. mengkoordinasikan pengamanan pejabat;
- m. menyiapkan bahan masukan;
- n. membuat rincian tugas bawahan sesuai dengan jabatannya;
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas harian dan mengkoordinir laporan harian bawahan;
- p. membuat laporan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kepala Subbagian Protokol;
- q. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 55 Ayat (1) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bab III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Keempat
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
Paragraf 3
Bagian Tata Usaha Pimpinan
Pasal 55

- (1) Bagian Tata Usaha Pimpinan, mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan penyampaian bahan bagi pimpinan.

3. Ketentuan Pasal 55 Ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bab III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Keempat
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
Paragraf 3
Bagian Tata Usaha Pimpinan
Pasal 55

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai ayat (1) dan (2), Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. mengkaji bahan penyusunan rencana strategi Sekretariat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;



- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana anggaran Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. menyelenggarakan administrasi / tata usaha Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan administrasi urusan dalam rumah tangga Sekretariat;
- e. mengkoordinasikan pengelolaan, pengedaran dan pengarsipan surat masuk/ keluar Bupati, Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
- f. memberikan petunjuk teknis pengarsipan surat dan dokumen penting lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. mengkoordinasikan persiapan naskah sambutan bupati, wakil bupati dan sekretaris daerah;
- h. mengkoordinasikan pengaturan rencana kegiatan perkunjungan bupati dan wakil bupati;
- i. mengkoordinasikan persiapan administrasi perjalanan dinas bupati, wakil bupati, sekretaris daerah, para asisten dan pejabat lainnya;
- j. mengkaji dan melakukan penyempurnaan tugas pokok dan fungsi Kepala Bagian Tata Usaha Pimpinan, Subbagian Tata Usaha Bupati, Tata Usaha Wakil Bupati dan Tata Usaha Sekretariat Daerah serta masing-masing pelaksana sesuai dengan jabatannya, dan mengusulkan kajian pada Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
- k. memberi petunjuk dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa laporan pelaksanaan tugas harian bawahan, laporan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya, serta melaporkan kinerja bawahan kepada atasan setiap bulan;
- m. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- n. memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

AS

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Ratahan

Pada tanggal : 6 FEBRUARI 2014

BUPATI MINAHASA TENGGARA, *JS*



JAMES SUMENDAP

Diundangkan di : Ratahan

Pada tanggal : 7 FEBRUARI 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**



**Ir. B. A. TINUNGI, M.Eng
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19601009 199303 1 007**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2014
NOMOR...¹⁸⁶... SERI.....

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO	PEJABAT PENGGLAH	PARAF KOORDINASI	KETERANGAN
1	KASUBAG KASUBAG KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN		
2	KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
3	KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN		
4	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM		
5	SEKRETRIS DAERAH		
6	WAKIL BUPATI		
7	BUPATI		MOHON DENGAN HORMAT UNTUK DI TANDA TANGANI

Ditetapkan di : Ratahan

Pada tanggal : 6 FEBRUARI 2014

BUPATI MINAHASA TENGGARA,

JAMES SUMENDAP

Diundangkan di : Ratahan

Pada tanggal : 7 FEBRUARI 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MINAHASA TENGGARA,**

**Ir. B. A. TINUNGKI, M.Eng
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19601009 199303 1 007**

BERITA DAERAH KABUPATEN MINAHASA TENGGARA TAHUN 2014
NOMOR.....¹⁰⁶ SERI.....

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,**



DAVID LALANDOS, AP, MM.

PEMBINA

NIP. 010 248 960