



PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA

NOMOR : 4 TAHUN 2003

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang – undang Nomor : 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – undang Nomor : 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah serta untuk melaksanakan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sukamara sebagai Daerah Otonom, maka perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara.;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk dan menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara;

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor : 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2839);

2. Undang – undang Nomor : 25 Tahun 1999 Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

3. Undang – undang Nomor: 5 tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) ;
6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnis Penyusunan Peraturan Perundang – undangan dan bentuk Rancangan Undang – undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70) ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Tehnik Penyusunan dan Materi Muatan Produk- Produk Hukum Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor : 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk– Produk Hukum Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor: 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk – produk Hukum Daerah ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor : 24 Tahun 2001 tentang Lembaran dan Berita Daerah.

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKAMARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sukamara
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai Badan Eksekutif Daerah
3. Bupati adalah Bupati Sukamara
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
6. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah yang terdiri dari Asisten Pemerintahan dan Asisten Administrasi
7. Perangkat Daerah adalah Organisasi Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

- (1). Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dalam menyelenggarakan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2). Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tata Laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan Tugas tersebut pada Pasal 4, Sekeretariat Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- b. Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan.
- c. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana Pemerintahan Daerah Kabupaten.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah ;
- b. Asisten Pemerintahan terdiri dari :
 1. Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Tata Pemerintahan
 - b). Sub Bagian Penataan dan Pengembangan Wilayah.
 - c). Sub Bagian Pemerintahan Desa/ Kelurahan
 2. Bagian Hukum dan Organisasi, terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Hukum dan Perundang – undangan
 - b). Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum
 - c). Sub Bagian Organisasi.
 3. Bagian Sosial dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Sosial
 - b). Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan.
- c. Asisten Administrasi terdiri dari :
 1. Bagian Kepegawaian terdiri dari :
 - a). Sub Bagian tata Usaha Kepegawaian
 - b). Sub bagian Mutasi Kepegawaian
 - c). Sub Bagian DIKLAT dan Pensiun
 2. Bagian Umum dan Perlengkapan terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga
 - b). Sub Bagian Perlengkapan
 - c). Sub Bagian Humas dan Protokol
 3. Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Anggaran
 - b). Sub Bagian Pembukuan
 - c). Sub Bagian Verifikasi.

4. Bagian Bina Sarana Perekonomian terdiri dari :
 - a). Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian
 - b). Sub Bagian Promosi
 - c). Sub Bagian Pengendalian Lingkungan
- d. Kelompok jabatan fungsional.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 8

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 7 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2). Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga profesional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3). Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4). Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB VI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 9

- (1). Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.
- (2). Lampiran sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala bagian, Kepala Sub Bagian serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing – masing.

Pasal 11

- (1). Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan, memberikan petunjuk- petunjuk serta pengendalian dan pelaksanaan tugas kepada bawahannya masing – masing
- (2). Setiap Pimpinan Organisasi dalam Lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengikuti, memenuhi petunjuk – petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3). Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk – petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1). Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setelah melalui mekanisme kerja DPRD sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.
- (2). Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian serta para Pejabat Fungsional dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.

- (3). Pejabat – pejabat lainnya dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang–undangan yang berlaku.
- (4). Pembinaan Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas petunjuk Bupati sesuai batas kewenangan .

Pasal 13

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian di Lingkungan Sekretariat Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara

BAB X

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 15

Hal – hal belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan ditetapkan oleh Bupati.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 233 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukamara, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara.

Disahkan di : Sukamara
Pada tanggal : 25 Oktober 2003

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

NAWAWI MAHMUDA

Diundangkan di : Sukamara
Pada Tanggal : 1 Nopember 2003

**AN. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKAMARA,
ASISTEN ADMINISTRASI**

Ttd

**HASIM SETYADI, SH.
Pembina
NIP. 530 002 986**