



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARIMUN

NOMOR 13 TAHUN 2001

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 dan Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka dipandang perlu dibentuk Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. bahwa salah satu organisasi perangkat daerah adalah Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - a. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 3848);
 3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 4. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Cara Kerja Perangkat Daerah Kabupaten / Kota.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARIMUN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

**B A B I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karimun ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karimun;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Karimun;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun;
- f. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun;
- g. Sekretariat Dewan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun;
- h. Dewan adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun;
- i. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Karimun;
- j. Bagian adalah bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Karimun dan bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karimun;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok yang melaksanakan kegiatan teknis sesuai bidang keahlian yang dimilikinya.

**B A B II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

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

B A B III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- (2) Sekretariat Dewan adalah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan dan cara Administratif dibina oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membentuk Kepala Daerah dalam menjalankan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dewan mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada Pimpinan Dewan dan Anggota Dewan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan.

Pasal 6

Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 7

Sekretariat Dewan mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi rapat anggota Dewan;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Pimpinan Dewan dan Anggota Dewan;
- c. Pengelolaan tata usaha Dewan.

B A B IV ORGANISASI

Bagian Pertama Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari Sekretaris Daerah, tiga Asisten dan Delapan bagian :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten
 1. Asisten Tata Praja;
 2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan;

3. Asisten Administrasi dan Kemasyarakatan;
 - c. Bagian-Bagian :
 1. Bagian Pemerintahan;
 2. Bagian keuangan;
 3. Bagian Hukum / Organisasi;
 4. Bagian Ekonomi / Pembangunan;
 5. Bagian Bina Sosial;
 6. Bagian Kepegawaian;
 7. Bagian Hubungan Masyarakat;
 8. Bagian Umum dan Perlengkapan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing Asisten Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf (b) membawahi :
1. Asisten Tata Praja, terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum / Organisasi;
 2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Bagian Ekonomi / Pembangunan;
 - b. Bagian Bina Sosial;
 3. Asisten Administrasi dan Kemasyarakatan, terdiri dari :
 - a. Bagian Keuangan;
 - b. Bagian Kepegawaian;
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat;
 - d. Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (3) Masing-masing bagian, membawahi sub bagian :
1. Bagian Pemerintahan, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Tata Pemerintahan Umum;
 - b. Subbagian Perangkat Daerah;
 - c. Subbagian Administrasi Kependudukan;
 - d. Subbagian Ketertiban Umum;
 - e. Subbagian Pengembangan Desa;
 - f. Subbagian Pendapatan dan Kekayaan Desa.
 2. Bagian Hukum, dan Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Peraturan Perundang-undangan / Dokumentasi Hukum;
 - b. Subbagian Bantuan Hukum / Penyuluhan Hukum;
 - c. Subbagian Kelembagaan dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - d. Subbagian Tata Laksana dan Analisa Formasi Jabatan;
 3. Bagian Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Sarana Perekonomian Pemukiman dan Prasarana Wilayah;
 - b. Subbagian Produksi Daerah, Industri, Perdagangan dan Persejahteraan;
 - c. Subbagian Program dan Pengendalian Pembangunan;
 - d. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.
 4. Bagian Bina Sosial, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Agama dan Kebudayaan;
 - b. Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
 - c. Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;

5. Bagian Keuangan, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Anggaran;
 - b. Subbagian Pembukuan;
 - c. Subbagian Perbendaharaan;
 - d. Subbagian Verifikasi dan Kas Daerah.
6. Bagian Kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Pengembangan Pegawai;
 - b. Subbagian Umum Kepegawaian;
 - c. Subbagian Mutasi dan Promosi Pegawai.
7. Bagian Hubungan Masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Pemberitaan / Dokumentasi / Perpustakaan;
 - b. Subbagian Protokol.
8. Bagian Umum dan Perlengkapan, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
 - a. Subbagian Umum/ketatausahaan;
 - b. Subbagian Pengadaan, Penyimpanan dan Distribusi;
 - c. Subbagian Rumah Tangga, Pemeliharaan dan Penghapusan.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijaksanaan serta membina hubungan kerjasama dengan Perangkat Daerah, Lembaga Tehnis Daerah dan Unit pelaksana lainnya.
- (2) Asisten Sekertaris Daerah mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi tugasnya.
- (4) Kepala Subbagian mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

Bagian Kedua Sekretaris DPRD

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan, terdiri atas :
 - a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Risalah dan Persidangan;
 - d. Bagian Keuangan / Bendahara;
- (2) Bagian Umum, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi:
 - a. Subbagian Urusan Dalam;
 - b. Subbagian Tata Usaha.
- (3) Bagian Risalah dan Persidangan, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :

- a. Subbagian Risalah;
 - b. Subbagian Persidangan.
- (4) Bagian Keuangan / Bendahara dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, membawahi :
- a. Subbagian Anggaran;
 - b. Subbagian.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Dewan mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Pimpinan Dewan dan Anggota Dewan dalam bidang pelayanan administratif Sesuai Peraturan dan Perundangan-undangan.
- (2) Kepala bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan wewenangnya.
- (3) Kepala Subbagian mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas Sub Kelompok sesuai bidang keahlian fungsional;
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN

Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan di berhentikan oleh Kepala Daerah atas persetujuan Pimpinan Dewan dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Saerah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Bagian atas usul Sekretaris Daerah, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
- (3) Atas pelimpahan kewenangan Kepala Daerah, Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan, dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
- (4) Sekretaris Dewan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan Dewan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal;
- (2) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris Dewan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal;
- (3) Pembagian tugas Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretaris Dewan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan, diatur dan ditetapkan secara tersendiri melalui keputusan Kepala Daerah;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dan atau satuan kerja wajib mematuhi ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui atasan masing-masing menurut hirarkhi organisasi.

B A B VII PEMBIAYAAN

Pasal 15

- (1) Sumber-sumber pembiayaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, subsidi dan atau bantuan Pemerintah / Pemerintah Propinsi serta bantuan Lembaga lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas persetujuan DPRD;
- (2) Sumber-sumber Pembiayaan Sekretariat DPRD dibebankan kepada APBD, subsidi dan atau bantuan Pemerintah / Pemerintah Propinsi serta Lembaga Kerja sesuai dengan Perundang-undangan.

B A B VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan;
- (2) Dengan berlakunya Peraturan ini maka :
Segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur dalam Keputusan tersendiri sepanjang mengenai Peraturan pelaksanaannya;

- (4) Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menetapkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Karimun.

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
Pada tanggal 31 Mei 2001

BUPATI KARIMUN,

d.t.o

H. MUHAMMAD SANI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Peraturan Daerah Kabupaten Karimun
Nomor : 13 Tahun 2001
Tanggal : 31 Mei 2001
Seri

SEKRETARIS DAERAH,

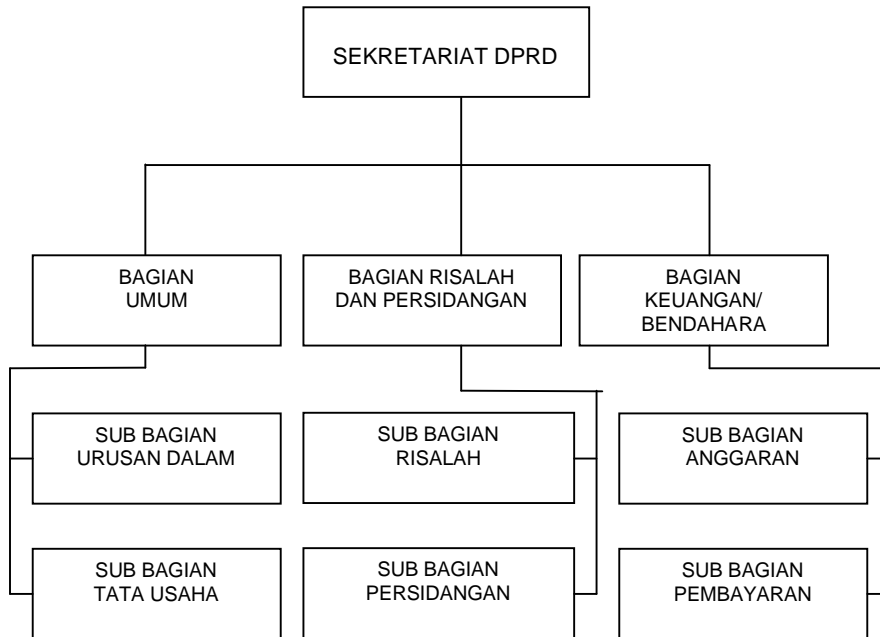
d.t.o

H. RISMAN BACKRI
Pembina TK.I NIP.010079053

BAGIAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KARIMUN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARIMUN

NOMOR : 13 Tahun 2001
TANGGAL : 31 Mei tahun 2001



BUPATI KARIMUN

d.t.o

H.MUHAMMAD SANI