



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI
TAHUN 2003**

NOMOR 22 SERI D NOMOR 6

**PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI
NOMOR 11 TAHUN 2003**

**T
E
N
T
A
N
G**

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

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI
NOMOR 11 TAHUN 2003

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan management pemerintahan dan pembangunan di Daerah, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai ;
 - b. bahwa dengan berpedoman pada Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 68 ayat (1) dan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom pasal 3 ayat (1) serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai, Nomor 20 Tahun 2000 tentang Kewenangan Kabupaten Banggai (Lembaran Daerah Nomor 35 Seri D Nomor 13).

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGGAI**

MEMUTUSKAN :

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

BAB · I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banggai;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai badan eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Banggai;

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai sebagai Badan Legislatif Daerah ;
5. Sekretariat Daerah Kabupaten adalah unsur staf Pemerintah Daerah Kabupaten Banggai;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai ;
7. Sekretariat Dewan adalah Unsur Staf Pelayanan DPRD;
8. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai.

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- 1) Sekretariat Daerah Kabupaten adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang langsung berada dibawah Bupati.
- 2) Sekretariat Daerah Kabupaten dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Pasal 3

Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati Banggai dalam hal melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 diatas Sekretariat 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.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banggai terdiri dari 3(tiga) Asisten dan 10 (sepuluh) Bagian.

- a. Asisten :

1. Asisten Tata Praja
2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan
3. Asisten Administrasi dan Pembinaan Aparatur

b. Bagian :

1. Bagian Tata Pemerintahan.
 2. Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan.
 3. Bagian Hukum
 4. Bagian Administrasi Pembangunan.
 5. Bagian Perekonomian.
 6. Bagian Ketahanan Pangan
 7. Bagian Organisasi.
 8. Bagian Umum dan Perlengkapan.
 9. Bagian Informasi dan Komunikasi.
 10. Bagian Keuangan.
- (2) Lembaga atau satuan kerja Asisten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b terdiri dari Sub Bagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab secara berjenjang kepada Kepala Bagian yang membawahinya.

Pasal 6

Asisten Tata Praja, membawahi 3 (tiga) Bagian meliputi :

- a. Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :
 1. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otda
 2. Sub Bagian Perangkat dan Pengembangan Wilayah/Daerah.
 3. Sub Bagian Pertanahan.
- b. Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kelembagaan dan Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan.
 2. Sub Bagian Perangkat Administrasi Desa / Kelurahan.
 3. Sub Bagian Pendapatan / Keuangan Desa/Kelurahan.
- c. Bagian Hukum terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perundang-undangan.
 2. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Informasi Hukum.
 3. Sub Bagian Bantuan Hukum.

Pasal 7

Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahi 3 (tiga) Bagian meliputi :

- a. Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
 1. Sub Bagian Pembinaan dan Pengendalian
 2. Sub Bagian Pelaporan dan Visualisasi.
- b. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Produksi Barang dan Jasa.
 2. Sub Bagian Ekonomi Kerakyatan.
 3. Sub Bgaian Sarana Perekonomian.
- c. Bagian Ketahanan Pangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Ketersediaan dan Kelembagaan Pangan.
 2. Sub Bagian Distribusi dan Kewaspadaan Pangan.

3. Sub Bagian Penganekaragaman Pangan.

Pasal 8

Asisten Administrasi dan Pembinaan Aparatur, membawahi 4 (empat) Bagian meliputi :

- a. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Laksana dan Kelembagaan
 2. Sub Bagian Anjab, Formasi dan Kinerja Aparatur.
 3. Sub Bagian Kepegawaian
- b. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Tata Usaha Keuangan.
 2. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
 3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- c. Bagian Informasi dan Komunikasi terdiri dari :
 1. Sub Bagian Penyaringan Informasi.
 2. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi.
 3. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- d. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi
 2. Sub Bagian Anggaran
 3. Sub Bagian Pembukuan.

**Bagian Ketiga
Tata Kerja**

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah Kabupaten, Para Asisten, para Kepala Bagian dan Sub Bagian, menetapkan prinsip Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi (KIS) baik interen maupun antar Unit Organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 10

- (1) Dalam hal Bupati/Wakil Bupati berhalangan tetap, Sekretaris Daerah Kabupaten melakukan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah Kabupaten berhalangan, tugas-tugas Sekretaris Daerah Kabupaten, berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Bupati dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas-tugas Asisten berada dalam koordinasi setiap Kepala Bagian yang ditunjuk Sekretaris Daerah Kabupaten sesuai dengan pembidangan Asisten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGGAI

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur staf yang membantu pimpinan DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD, yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana maksud pasal 11 Sekretariat DPRD, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan kegiatan Sekretariat DPRD.
- b. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas, hak dan wewenang DPRD.
- c. Pelaksanaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Rumah Tangga dan Perlengkapan DPRD.
- d. Penyiapan penyelenggaraan Persidangan, Rapat, Risalah dan Bantuan kajian hak-hak dan peraturan perundang-undangan dan perumusan kebijaksanaan Dewan.

Pasal 13

- (1) Sekretariat DPRD, membawahi 4 (empat) Bagian meliputi :
 - a. Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Persidangan.
 2. Sub Bagian Risalah
 - b. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Anggaran dan Pembukuan.
 2. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
 - c. Bagian Umum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Perpustakaan.
 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - d. Bagian Humas, Protokol dan Perjalanan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Humas
 2. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, tersebut dalam lampiran I sampai dengan IV dalam Peraturan Daerah ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Nomor 1 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabupaten Banggai dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Banggai dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

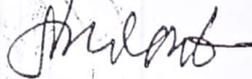
Pasal 16

Peraturan Daerah ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Banggai.

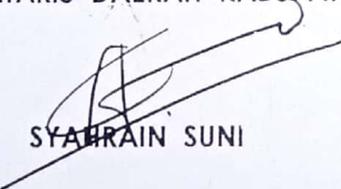
Disahkan di Luwuk
Pada tanggal 8 November 2003

BUPATI BANGGAI,

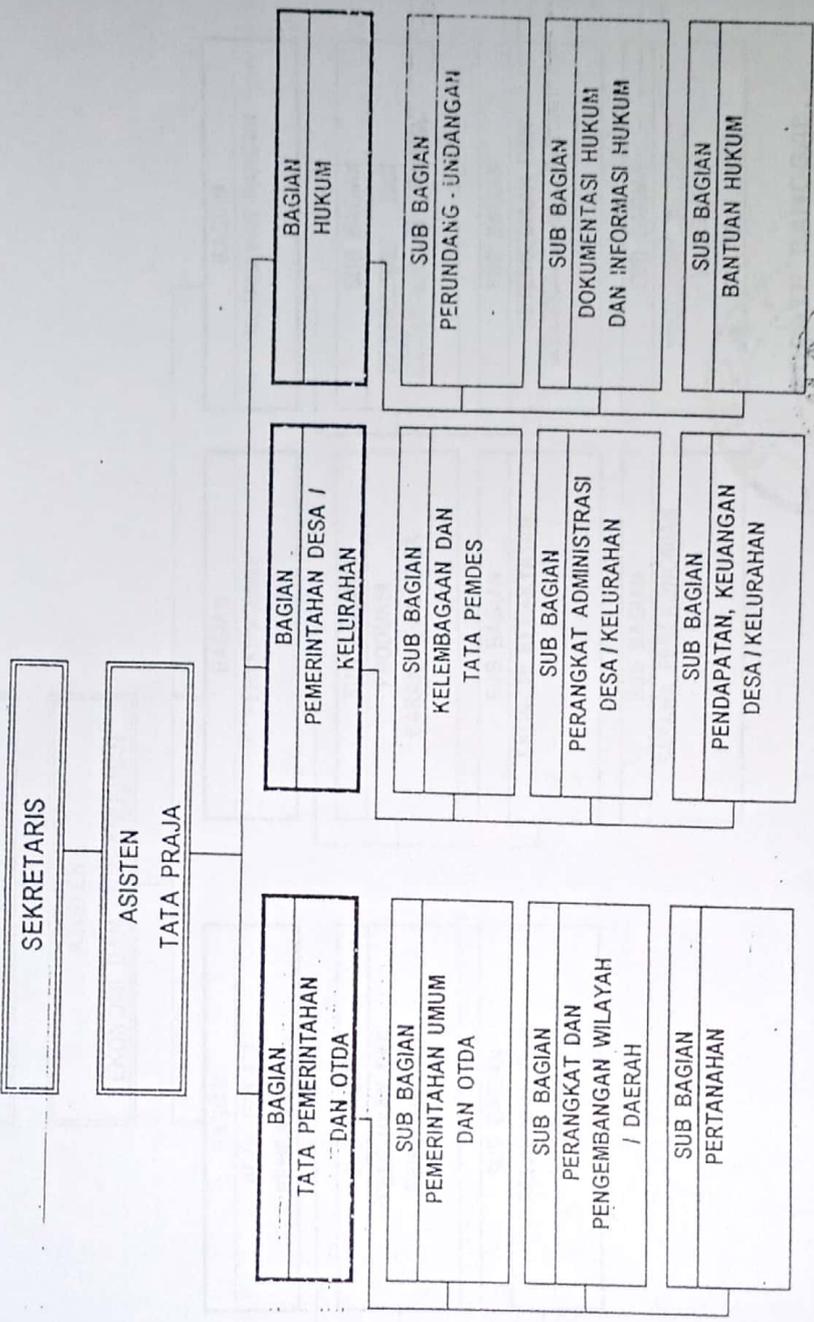


SUDARTO

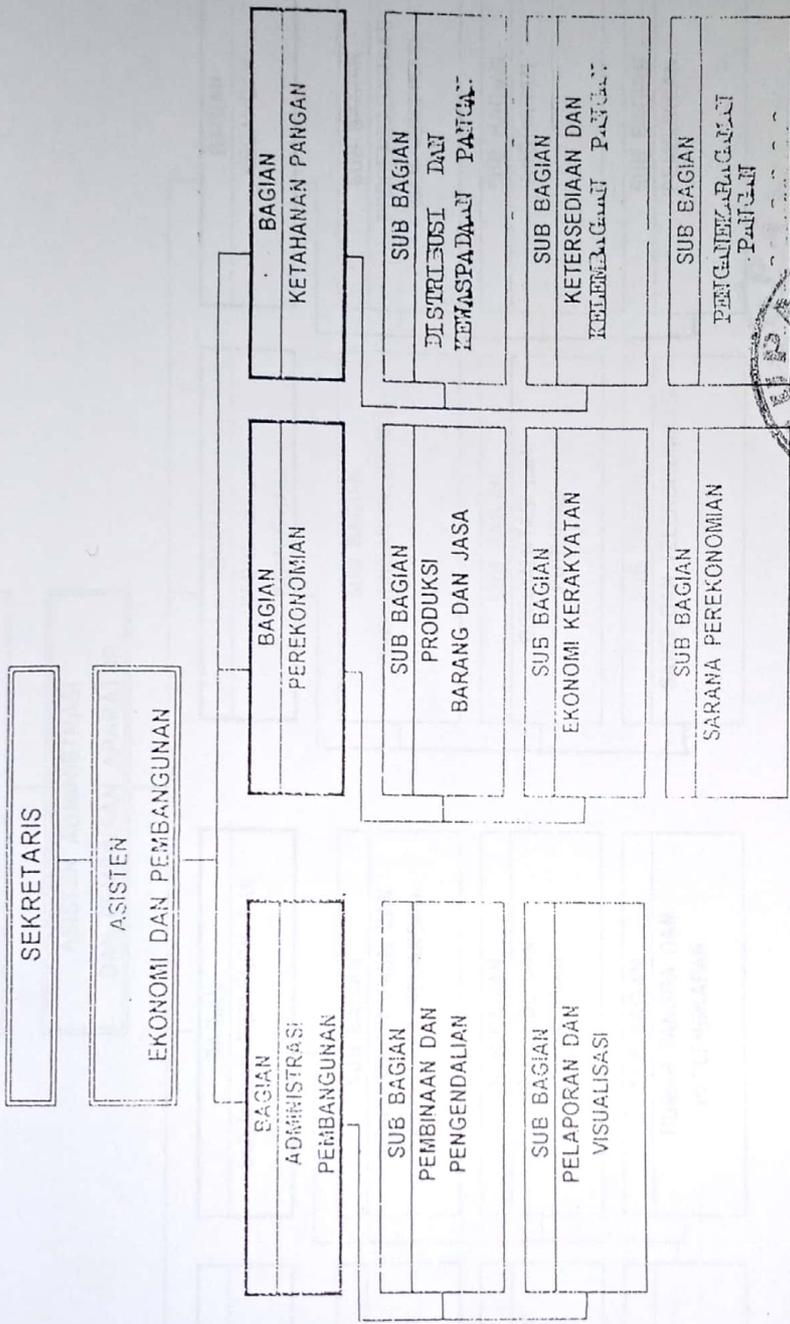
Diundangkan di Luwuk
Pada tanggal 8 November 2003
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



SYAHRAIN SUNI



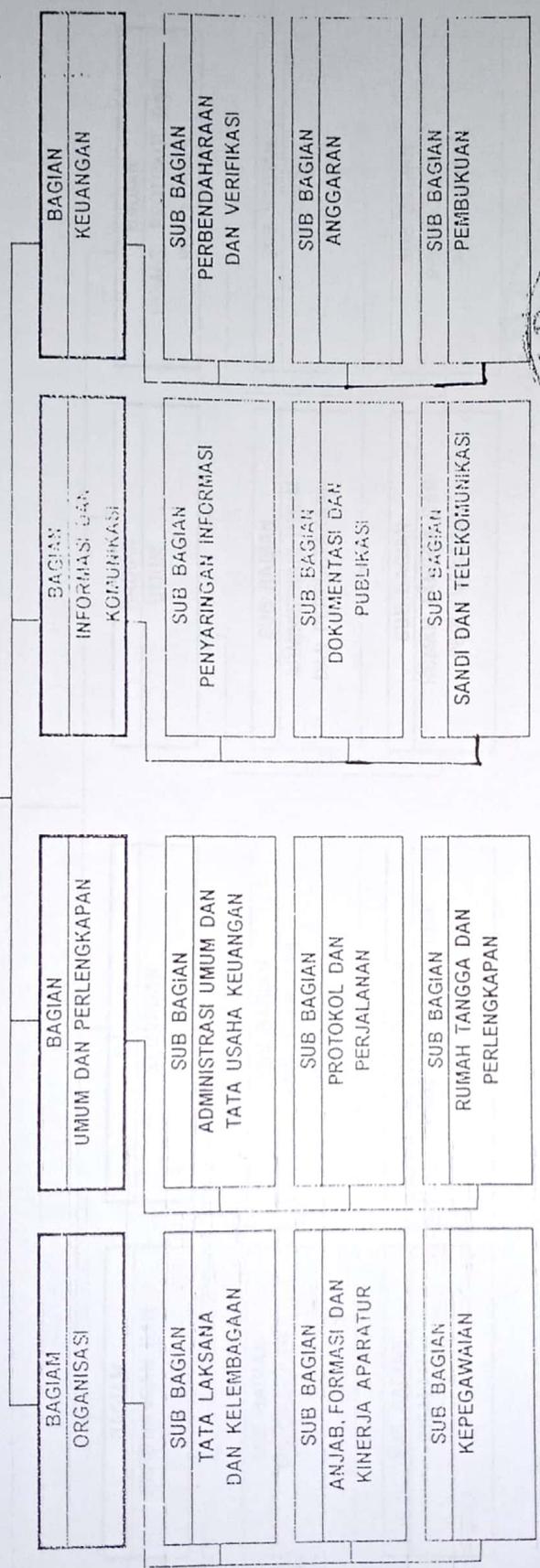
BUPATI BANGGAI,
[Signature]
SUDARTO

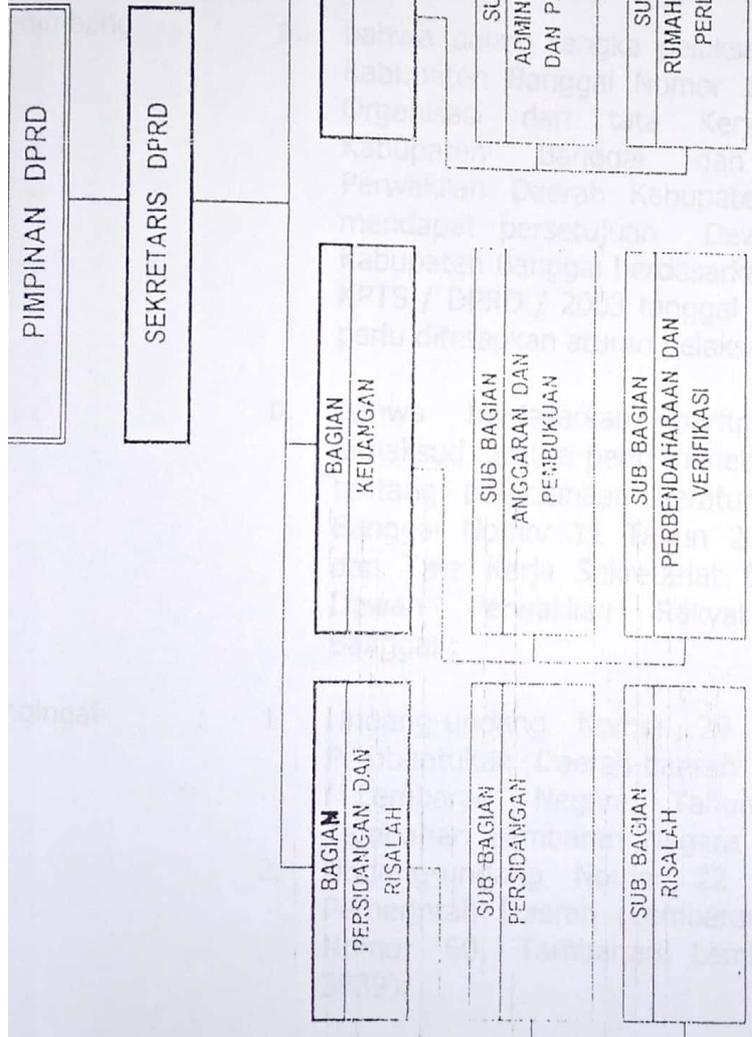


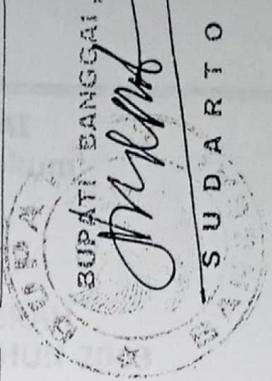
BUPATI BANGGAI,
[Signature]
SUDARTO

SEKRETARIS

ASISTEN ADMINISTRASI
DAN PEMBINAAN APARATUR






 BUPATI BANGGAI,
 SUDARTO