



LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN 2009 NOMOR 1

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR 1 TAHUN 2009
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KUTAI TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 dan 123 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu melakukan penataan kelembagaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan 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);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

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 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);
5. 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);
6. 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).

Dengan persetujuan bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR
dan
BUPATI KUTAI TIMUR

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KUTAI TIMUR .

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur dan Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
7. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
8. Asisten Sekretaris, adalah unsur pembantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dan secara hirarkis membawahkan Bagian-bagian dan Sub-sub Bagian.
9. Sekretaris DPRD yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan para ahli sesuai dengan bidang keahliannya, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
11. Esselon adalah tingkatan struktural.

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

**BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR**

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua

TUGAS POKOK

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

Bagian Ketiga

FUNGSI

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pengordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;

- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan ;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan ;
 - c. Asisten Administrasi Umum;
- (2) Masing-masing Asisten sebagaimana ayat (1) mempunyai Tugas :
 - a. Asisten Pemerintahan.
 - 1. Asisten Pemerintahan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Pemerintahan Umum dan Hukum;
 - 2. Asisten Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan koordinasi dalam Hubungan Masyarakat, Pemerintahan umum dan Hukum.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
 - 1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijaksanaan, penyusunan program Pembangunan dan bidang perekonomian, pembangunan dan sosial;
 - 2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan bahan kebijaksanaan penyusunan program pembangunan, merumuskan kebijaksanaan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perekonomian, pembangunan dan sosial.

c. Asisten Administrasi Umum.

1. Asisten Administrasi Umum adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian dalam kegiatan Perlengkapan, keuangan, Umum, Protokol, Organisasi dan Tata Laksana.
2. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan Pengkoordinasian dan pembinaan dalam Urusan Perlengkapan, keuangan, umum, Protokol, Organisasi dan Tata Laksana.

(3) Masing-masing Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan :

a. Asisten Pemerintahan, Membawahkan dan Mengkoordinasikan:

1. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pemberitaan;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
 - c) Sub Bagian Audio Visual
2. Bagian Pemerintahan umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan;
 - c) Sub Bagian Penataan Wilayah;
3. Bagian Hukum membawahkan :
 - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Membawahkan dan Mengkoordinasikan :

1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Sarana Perekonomian ;
 - b) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
 - c) Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah.
2. Bagian Pembangunan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan;

- b) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
- c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- 3. Bagian Sosial membawahkan :
 - a) Sub Bagian Bina Mental dan Spiritual;
 - b) Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c) Sub Bagian Kelembagaan dan Masyarakat.
- c. Asisten Administrasi Umum , Membawahkan dan Mengkoordinasikan:
 - 1. Bagian Perlengkapan membawahkan :
 - a) Sub Bagian Analisis Kebutuhan;
 - b) Sub Bagian Pengadaan;
 - c) Sub Bagian Distribusi dan Asset Daerah.
 - 2. Bagian Keuangan, Membawahkan;
 - a) Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan;
 - b) Sub Bagian Analisa Keuangan Daerah;
 - c) Sub bagian Akutansi.
 - 3. Bagian Umum dan Protokol, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Umum dan Telkomda;
 - b) Sub Bagian Protokol;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.
 - 4. Bagian Organisasi dan Tata Laksana, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Tata Laksana ;
 - c) Sub Bagian Anforjab dan Kepegawaian.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN
KABUPATEN KUTAI TIMUR

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 7

(1) Sekretariat Dewan merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.

- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
TUGAS POKOK

Pasal 8

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
FUNGSI

Pasal 9

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8 menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Keempat
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 10

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan terdiri dari :

1. Sekretariat DPRD.
2. Bagian Pengkajian dan Pelayanan Informasi membawahkan :
 - a. Sub Bagian Pengkajian ;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Pengolahan Data;
 - c. Sub Bagian Pelayanan Informasi;

3. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Persidangan ;
 - b. Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan;
 - c. Sub Bagian Risalah.
4. Bagian Umum,Perlengkapan dan Kepegawaian membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian;
5. Bagian Keuangan membawahkan :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Verifikasi;
 - c. Sub Bagian Pembukuan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Penjabaran Tatakerja masing-masing unit kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah, sesuai dengan bentuk dan cakupan ruang lingkup kerja masing-masing perangkat daerah.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

ESSELON

Pasal 12

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Assisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian Sekretariat Daerah dan Kepala Bagian Sekretariat Dewan merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian Sekretariat Daerah dan Kepala Sub Bagian Sekretariat DPRD merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB VII

Pasal 13

JABATAN FUNGSIONAL

Dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur ditetapkan kelompok jabatan fungsional.

BAB VIII
STAF AHLI

Pasal 14

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu staf ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai jumlah, pembidangan dan uraian tugas serta persyaratan dalam jabatan Staf ahli lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
TENAGA AHLI

Pasal 15

- (1) Tenaga Ahli yang berkedudukan sebagai tenaga Konsultatif dilingkungan DPRD.
- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1), diadakan menurut kebutuhan keahlian.
- (3) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1), bertugas membantu DPRD dan atau Anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya.
- (4) Penyediaan tenaga ahli dilaksanakan dengan keputusan penunjukan sekwan setelah meminta pertimbangan pimpinan DPRD
- (5) Pembiayaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (1), dilakukan berdasarkan ketentuan pembiayaan konsultan, dan dibebankan kepada anggaran belanja Sekretariat DPRD.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah sebelumnya yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat mulai berlaku Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 17

- (1) Rincian Tugas, Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD lebih lanjut diatur dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta

Pada tanggal 10 Pebruari 2009

BUPATI KUTAI TIMUR,

Ttd

H. ISRAN NOOR

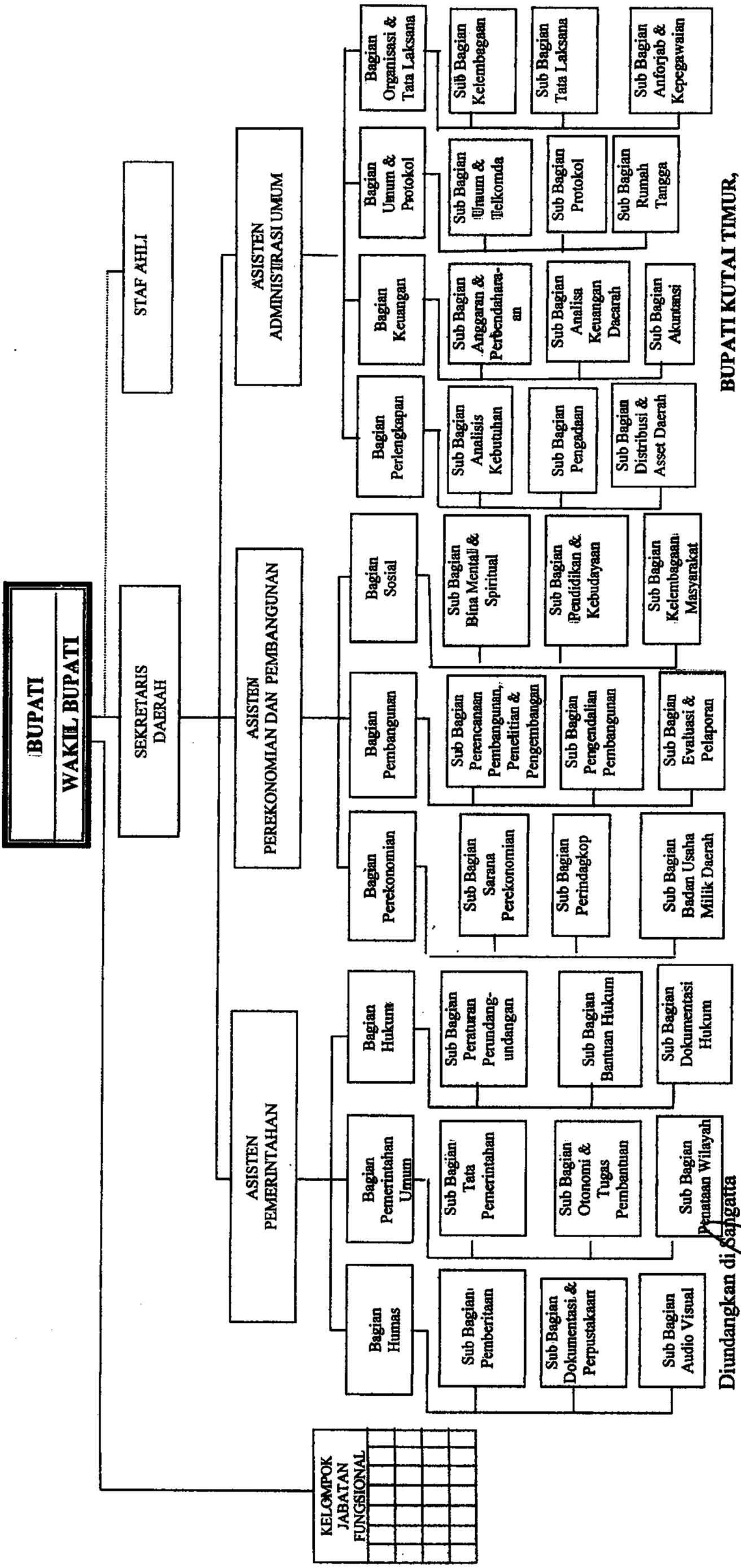
Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 12 Maret 2009
SEKRETARIS DAERAH,

H. SJAFRUDDIN ACHMAD

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2009 NOMOR 1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

LAMPIRAN I: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
 NOMOR : 01 TAHUN 2009
 TANGGAL : 10 FEBRUARI 2009



KELGMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Diundangkan di Sangatta
 Pada tanggal 17 Maret 2009
 SEKRETARIS DAERAH,

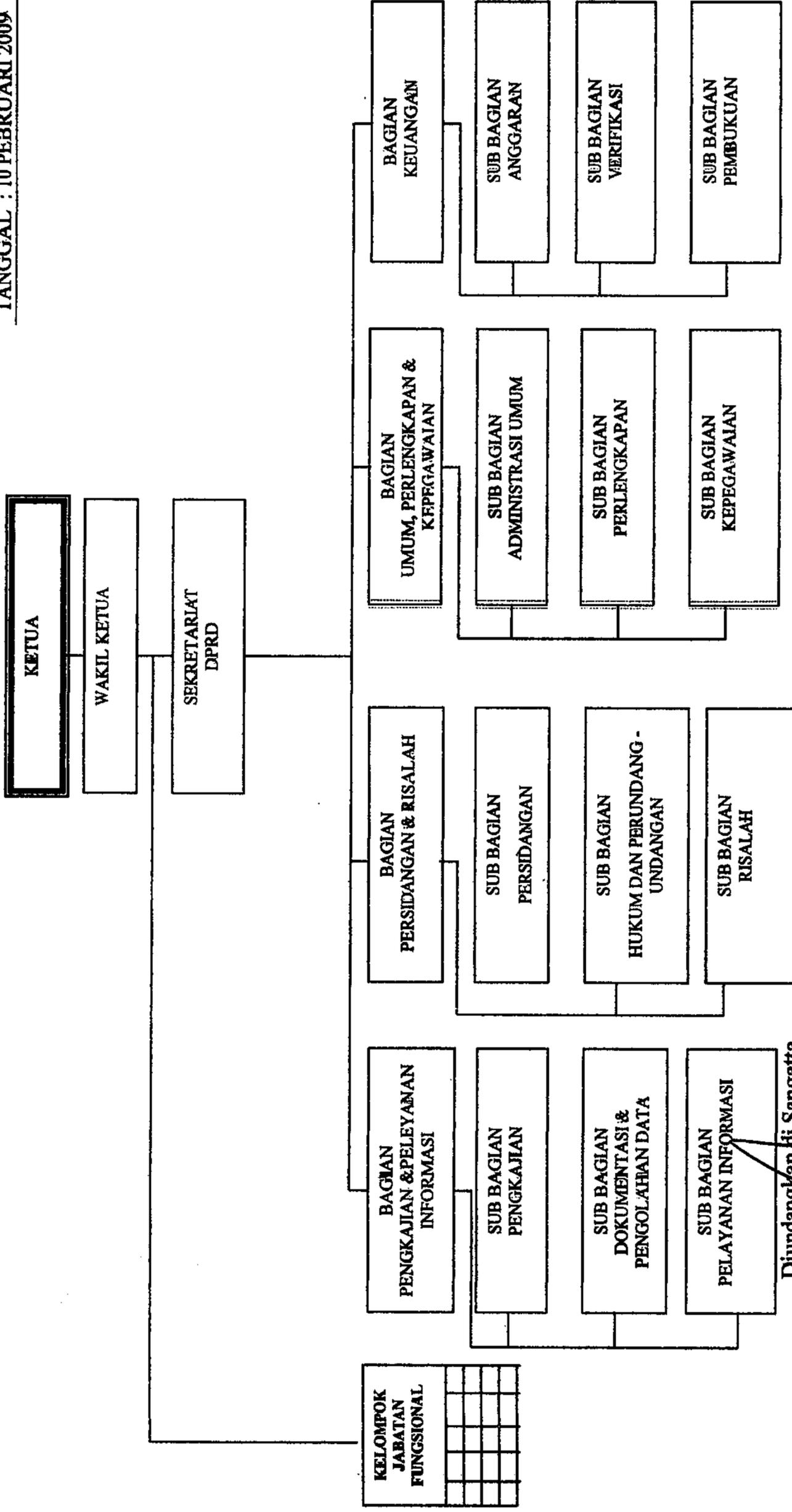
BUPATI KUTAI TIMUR,
 Ttd
 H. ISRAN NOOR

H. SJAFRUDDIN ACHMAD

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KUTAI TIMUR**

LAM. ...AN II

: PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
NOMOR : 1 TAHUN 2009
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2009



Diundangkan di Sangatta
Pada tanggal 12 Maret 2009
SEKRETARIS DAERAH,

BUPATI KUTAI TIMUR,

Ttd

H. SJAFRUDDIN ACHMAD

H. ISRAN NOOR