



PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2004

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang :
- bahwa Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 20 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara harus ditetapkan kembali dalam bentuk Peraturan Daerah sesuai dengan amanat Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
 - bahwa penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 - 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);
 - Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 - Undang-undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);
 - 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);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

7. 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);
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 Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.44-407 Tahun 2003 tentang Pengesahan Pemberhentian Pejabat Bupati dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Penajam Paser Utara Propinsi Kalimantan Timur;
11. Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 20 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2003 tentang Penerbitan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);

Dengan Persetujuan,
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Sekretariat Dewan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli adalah suatu jabatan yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan keahliannya dan kebutuhan DPRD.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat Dewan dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Sekretariat Dewan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Dewan menyelenggarakan fungsi :

- a. Fasilitasi rapat anggota DPRD;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD;
- c. Pengelolaan tata usaha DPRD.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan terdiri atas :
 - a. Sekretaris Dewan
 - b. Bagian Umum terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 2) Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Bagian Persidangan dan Informasi terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Hukum dan Informasi;
 - 2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah.

- d. Bagian Keuangan terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
 - 2) Sub Bagian Pelaksana Anggaran.
 - e. Kelompok Fungsional/Tenaga Ahli
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Dewan adalah sebagaimana terlampir dalam Peraturan Daerah ini.

Bagian Pertama

Sekretaris Dewan

Pasal 7

- (1) Sekretaris Dewan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan Sekretariat Dewan.
- (2) Sekretaris Dewan karena jabatannya dapat menjadi Sekretaris Panitia Khusus dan Sekretaris Panitia Anggaran bukan anggota.

Bagian Kedua

Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan fasilitas rapat-rapat, rencana perjalanan dinas, pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris, mengurus rumah tangga DPRD, tata usaha kepegawaian, surat menyurat, memelihara kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. membuat rencana kebutuhan barang-barang perlengkapan kantor, kendaraan dinas dan alat tulis kantor;
- b. memelihara dan merawat barang-barang inventaris kantor serta membuat daftar inventaris;
- c. menyusun rencana perjalanan dinas sehubungan dengan kegiatan DPRD dan Sekretariat Dewan;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap kantor dan rumah jabatan;
- e. melakukan tata usaha dan surat menyurat di lingkungan Kantor/DPRD;
- f. melaksanakan tata usaha dan pembinaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pemeliharaan, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor.

Pasal 10

- (1) Bagian Umum terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris, memelihara dan membina kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor, pembuatan surat perintah perjalanan dinas, pemeliharaan gedung kantor dan rumah dinas/jabatan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretariat Dewan dan tata usaha Pimpinan, mengendalikan dan membina kearsipan dan surat menyurat serta pembinaan tata usaha kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan dan Informasi

Pasal 12

- (1) Bagian Hukum dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan rapat/sidang, kelengkapan administrasi sidang, notulen sidang, memperbanyak hasil sidang dan mengembalikan ketikan hasil rapat/sidang kepada peserta sidang dan segala sesuatu yang berhubungan dengan persidangan dan risalah.
- (2) Bagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Bagian Persidangan dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan rancangan kegiatan rapat-rapat dan peninjauan DPRD serta pertemuan dengan masyarakat;
- b. menyiapkan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD, baik administrasi maupun tata tempatnya;
- c. menyelenggarakan pembuatan catatan/risalah rapat-rapat yang diadakan oleh DPRD;
- d. menyiapkan rancangan Keputusan DPRD/Pimpinan DPRD atau produk perundang-undangan DPRD lainnya;
- e. membantu menyiapkan segala sesuatu dalam rangka pembahasan rancangan Peraturan Daerah dan permohonan pengesahan Peraturan Daerah kepada Pejabat yang berwenang;
- f. mengumpulkan dan mengolah data pengkajian Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas DPRD;
- g. menerima tamu/delegasi masyarakat dan menampung serta menyalurkan usul/aspirasi masyarakat yang perlu diketahui DPRD;
- h. menyiapkan/menyusun bahan pemberitaan kegiatan DPRD untuk dipublikasikan;
- i. mengumpulkan/mengolah data dan informasi serta menyajikan laporan;
- j. melaksanakan kegiatan dokumentasi dan perpustakaan untuk keperluan DPRD.

Pasal 14

- (1) Bagian Persidangan dan Informasi terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Hukum dan Informasi;
 - b. Sub Bagian Persidangan dan Risalah.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Informasi.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Hukum dan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menghimpun peraturan perundang-undangan, melakukan evaluasi, pengkajian dan penelitian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan, mengajukan saran dan atau pertimbangan serta laporan mengenai hasil analisis/penelitian dan kajian terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kegiatan DPRD, mengumpulkan dan mengimpun bahan serta produk peraturan perundang-undangan DPRD serta mendokumentasikannya, mengkoordinasikan, menganalisa data, memberikan pertimbangan dan menyusun program dalam rangka pelaksanaan hubungan antara DPRD dengan Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas mempersiapkan bahan catatan hasil Rapat Pleno, Rapat Komisi, Rapat Fraksi, Rapat Panitia dan lainnya serta yang diselenggarakan DPRD termasuk melayani kebutuhan Pimpinan dan Anggota DPRD pada waktu rapat DPRD dan melaksanakan penyusunan program/jadual kegiatan DPRD dan undangan.

Bagian Keempat

Bagian Keuangan

Pasal 16

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran, mengurus Daftar Anggaran Satuan Kerja (DAS), SKO, menerima dan menyimpan bukti pembayaran untuk membuat pertanggungjawaban, mengurus gaji dan tunjangan lainnya serta membuat laporan keuangan.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. membantu menyusun rencana anggaran serta mengurus dan mengelola keuangan untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. membantu menyelenggarakan segala kegiatan yang bertalian dengan perencanaan, peruntukan dan penyelesaian keuangan untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. membantu memberikan saran pertimbangan yang bertalian dengan keuangan;
- e. menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 18

- (1) Bagian Keuangan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pelaksana Anggaran.
- (2) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas menyusun Daftar Anggaran Satuan Kerja (DAS), perencanaan anggaran, penelitian anggaran, penyusunan rancangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Sub Bagian Pelaksana Anggaran mempunyai tugas melaksanakan pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Bagian Kelima**Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli****Pasal 20**

Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli berperan menunjang tugas dan fungsi DPRD, sesuai dengan keahlian masing-masing.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 Peraturan Daerah ini, Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan/merumuskan saran dan atau pemikiran tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bagi kepentingan DPRD selaku mitra kerja Bupati dalam rangka menampilkan fungsi dan peranannya sesuai dengan Undang-undang yang berlaku;
- b. memberikan sumbangan pikiran tentang sesuatu masalah kepada DPRD, baik diminta maupun tidak diminta;
- c. memberikan asistensi kepada alat kelengkapan DPRD dalam meningkatkan pelaksanaan keberhasilan tugas DPRD;
- d. menjadi media, menampung dan menganalisa lebih lanjut pendapat/ceramah para pakar tentang sesuatu hal yang menyangkut tugas-tugas DPRD khususnya serta permasalahan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di daerah;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain dalam hubungannya dengan kegiatan DPRD.

BAB V**TATA KERJA****Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi.

Pasal 23

- (1) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Ketua DPRD menunjuk salah seorang Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat DPRD yang tertua dalam pangkat dan jabatan sebagai pejabat yang mewakili Sekretaris DPRD.
- (2) Dalam hal Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berhalangan tetap, mekanisme pengantiannya disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli dipimpin oleh seorang ahli senior sebagai Ketua.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan bersifat tidak tetap (kontrak).

BAB VI**KEPEGAWAIAN****Pasal 25**

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah dan persetujuan Pimpinan DPRD setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya permintaan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, tidak ada jawaban tertulis dari Gubernur, maka usul Bupati tersebut dianggap telah dikonsultasikan.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat Daerah.
- (4) Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada Pejabat lain di lingkungannya atas dasar pendelegasian wewenang atau pemberian kuasa dari Bupati.

BAB VII**PEMBIAYAAN****Pasal 26**

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB VIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 27**

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

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Di tetapkan di Penajam
pada tanggal 29 April 2004

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN

Diundangkan di Penajam
pada tanggal 29 April 2004

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

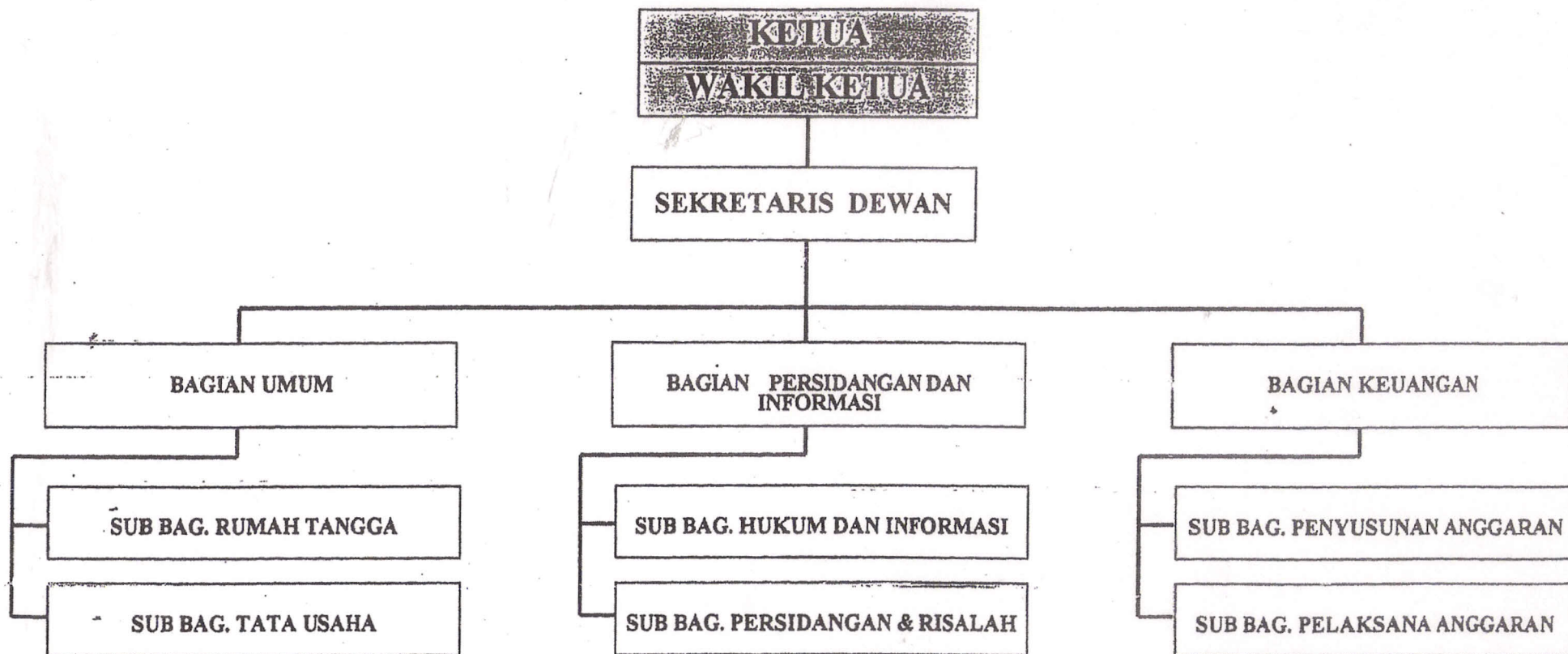
Ttd

DRS. H. SUTIMAN, MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 010102965

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2004 NOMOR 3

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
NOMOR : 4 TAHUN 2004
TANGGAL : 29 APRIL 2004



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. YUSRAN