



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
NOMOR 3 TAHUN 2008**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Pasal 12 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota serta ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunung Mas;
- b. bahwa Kabupaten Gunung Mas telah menetapkan Peraturan Daerah tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gunung Mas, yang digunakan sebagai pedoman dalam penetapan organisasi perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunung Mas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah 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 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan 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 Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gunung Mas;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS**

dan

BUPATI GUNUNG MAS

M E M U T U S K A N :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunung Mas yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga dewan perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten Gunung Mas.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Gunung Mas.
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Gunung Mas.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Daerah ini.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati dalam menyelenggarakan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (2) Sekretariat DPRD Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan DPRD sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat anggota DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :

- 1. Sekretaris Daerah;**

- 2. Asisten Sekretaris Daerah :**
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. Asisten Administrasi Umum;

- 3. Bagian :**
 - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
 - b. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - d. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - f. Bagian Pengelola Data Elektronik dan Santelda;
 - g. Bagian Hukum;
 - h. Bagian Organisasi;
 - i. Bagian Umum;

- 4. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Paragraf 1
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat;
3. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;

Pasal 8

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Daerah;
- b. Sub Bagian Administrasi Kependudukan, Ketertiban Umum dan Kerjasama Antar Daerah;
- c. Sub Bagian Administrasi Pertanahan;

Pasal 9

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Sub Bagian Pemuda, Olahraga dan Seni;
- c. Sub Bagian Bina Kesejahteraan Masyarakat;

Pasal 10

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :

- a. Sub Bagian Informasi dan Media Pers;
- b. Sub Bagian Data dan Publikasi;
- c. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan;

Paragraf 2
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 11

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :

1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
2. Bagian Administrasi Pembangunan;
3. Bagian Pengelola Data Elektronik dan Santelda;

Pasal 12

Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengembangan dan Potensi Daerah;
- b. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian;
- c. Sub Bagian Produksi dan Distribusi;

Pasal 13

Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan APBD;
- c. Sub Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Luar Negeri;

Pasal 14

Bagian Pengelola Data Elektronik dan Santelda, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengelola Data Elektronik;
- b. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;
- c. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi;

**Paragraf 3
Asisten Administrasi Umum****Pasal 15**

Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :

1. Bagian Hukum;
2. Bagian Organisasi;
3. Bagian Umum;

Pasal 16

Bagian Hukum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perundang-undangan;
- b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan HAM;
- c. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Sangketa Hukum;

Pasal 17

Bagian Organisasi, membawahkan :

- a. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Ketatalaksana dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur dan Kepegawaian;

Pasal 18

Bagian Umum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Rumah Tangga dan Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Keuangan;

Bagian Kedua
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 19

Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
3. Bagian Persidangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - b. Sub Bagian Protokol dan Kehumasan;
4. Bagian Perundang-undangan dan Dokumentasi, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
5. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional;
7. Tenaga Ahli.

BAB V
STAF AHLI

Pasal 20

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) staf ahli.
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas, jumlah dan pembidangan Staf Ahli ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja organisasi;
- (3) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pemegang Jabatan Fungsional serta Staf Ahli, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun dengan instansi / Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pemegang Jabatan Fungsional serta Tenaga Ahli, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun dengan instansi / Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Ahli membantu alat kelengkapan dan / atau anggota DPRD dalam melaksanakan fungsi dan tugas DPRD.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan, memberi petunjuk, mengendalikan, memberikan bimbingan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk bahan memberikan petunjuk dan pembinaan kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan, memberi petunjuk, mengendalikan, memberikan bimbingan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk bahan memberikan petunjuk dan pembinaan kepada bawahan.
- (7) Setiap Staf Ahli dalam memberikan telaahannya dilakukan sesuai dengan bidang tugas masing-masing, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (8) Setiap Staf Ahli wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan menyampaikan laporan secara tepat waktu.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Menteri Dalam Negeri atas usul Bupati melalui Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta para Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan pertimbangan dan persetujuan Pimpinan DPRD.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta para Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (5) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (6) Sekretaris Daerah Eselon II.a, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretaris DPRD Eselon II.b, Kepala Bagian Eselon III.a dan Kepala Sub Bagian Eselon IV.a.
- (7) Pembinaan Kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Keangkatan serta susunan kepegawaian untuk menentukan suatu jenjang jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 27

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pelaksanaan penataan organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD termasuk pengisian personil berdasarkan Peraturan Daerah ini dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember 2008.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, termasuk rincian tugas pokok dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 04 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gunung Mas, dan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 05 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat DPRD Kabupaten Gunung Mas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 Agustus 2008

Pj. BUPATI GUNUNG MAS,

TTD

AGUSTIN TERAS NARANG

Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 1 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

TTD

EFRENSIA L. P. UMBING

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2008 NOMOR 94

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



MURIE, SH

NIP. 19670712 199302 1 005

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

NOMOR 3 TAHUN 2008

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

I. UMUM

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah terdiri unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam unsur sekretariat dan membantu dalam memberikan telaahan kepada Kepala Daerah diwadahi dalam unsur Staf Ahli dan di bidang pelayanan kepada Anggota DPRD diwadahi dalam Sekretariat DPRD.

Penataan Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD Kabupaten Gunung Mas merupakan keharusan sebagaimana amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah bentuk suatu organisasi adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib harus diselenggarakan oleh Kabupaten dan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan berdasarkan potensi unggulan dan kekhasan daerah yang dapat dikembangkan dalam rangka pengembangan otonomi daerah. Hal ini dimaksud untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat.

Peraturan Daerah ini pada prinsipnya merupakan tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, yang dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman yang jelas dalam menata organisasi yang efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3
Cukup Jelas

Pasal 4
Cukup Jelas

Pasal 5
Cukup Jelas

Pasal 6
Cukup Jelas

Pasal 7
Cukup Jelas

Pasal 8
Cukup Jelas

Pasal 9
Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas

Pasal 11
Cukup Jelas

Pasal 12
Cukup Jelas

Pasal 13
Cukup Jelas

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas

Pasal 16
Cukup Jelas

Pasal 17
Cukup Jelas

Pasal 18
Cukup Jelas

Pasal 19
Cukup Jelas

Pasal 20
Tenaga Ahli DPRD merupakan kelompok pakar/ahli yang mempunyai kemampuan dalam disiplin ilmu tertentu bertugas membantu alat kelengkapan dan / atau Anggota DPRD dalam melaksanakan fungsi DPRD, yang direkrut sesuai kebutuhan baik dari Pegawai Negeri Sipil atau dari kalangan profesional lainnya.

Pasal 21
Cukup Jelas

Pasal 22
Cukup Jelas

Pasal 23
Cukup Jelas

Pasal 24
Cukup Jelas

Pasal 25
Cukup Jelas

Pasal 26
Cukup Jelas

Pasal 27
Cukup Jelas

Pasal 28
Cukup Jelas

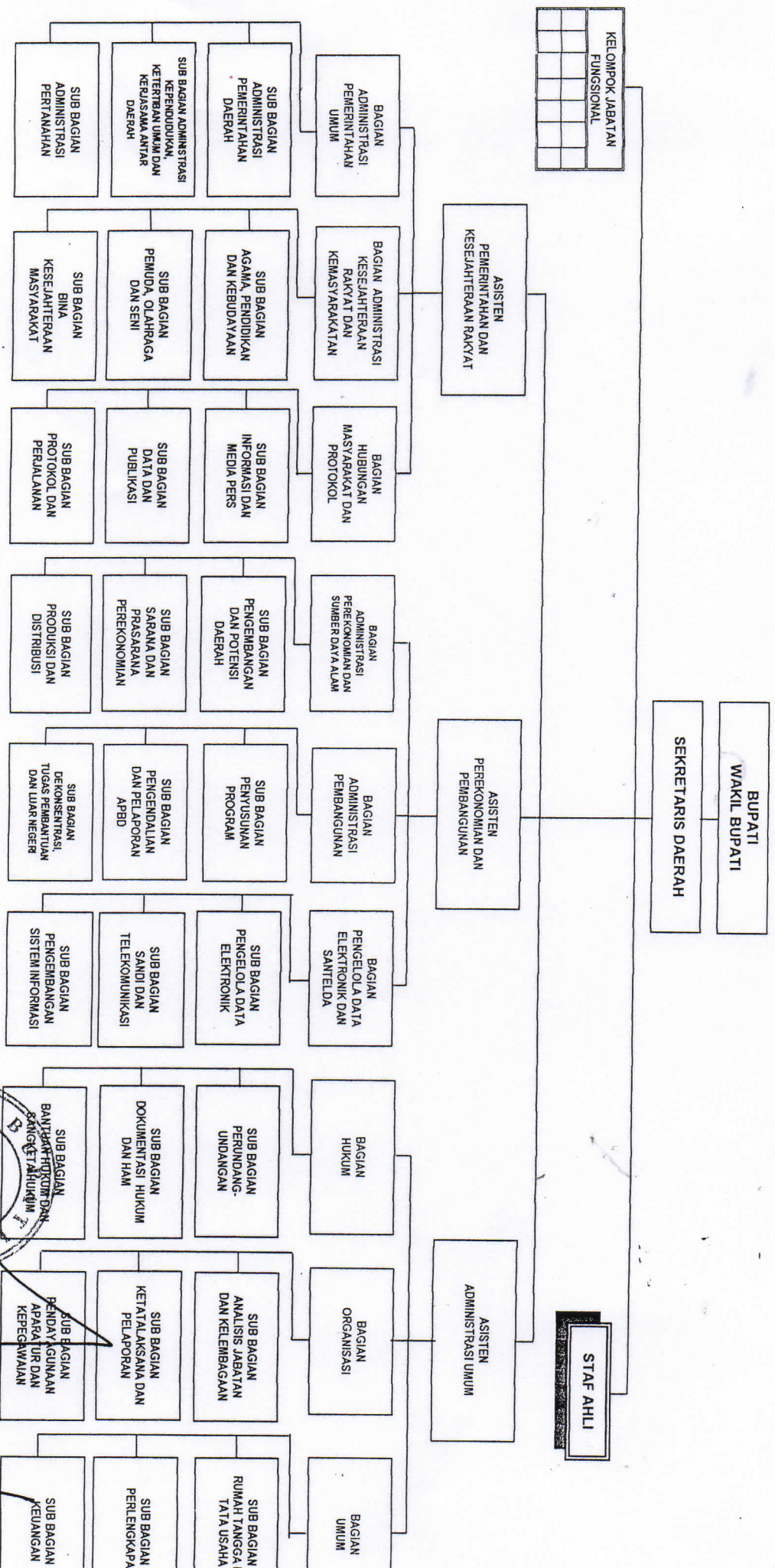
Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30
Cukup Jelas

Pasal 31
Cukup Jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
TAHUN 2008 NOMOR 94.a**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
 NOMOR 3 TAHUN 2008
 TENTANG
 BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS



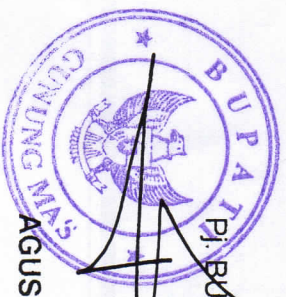
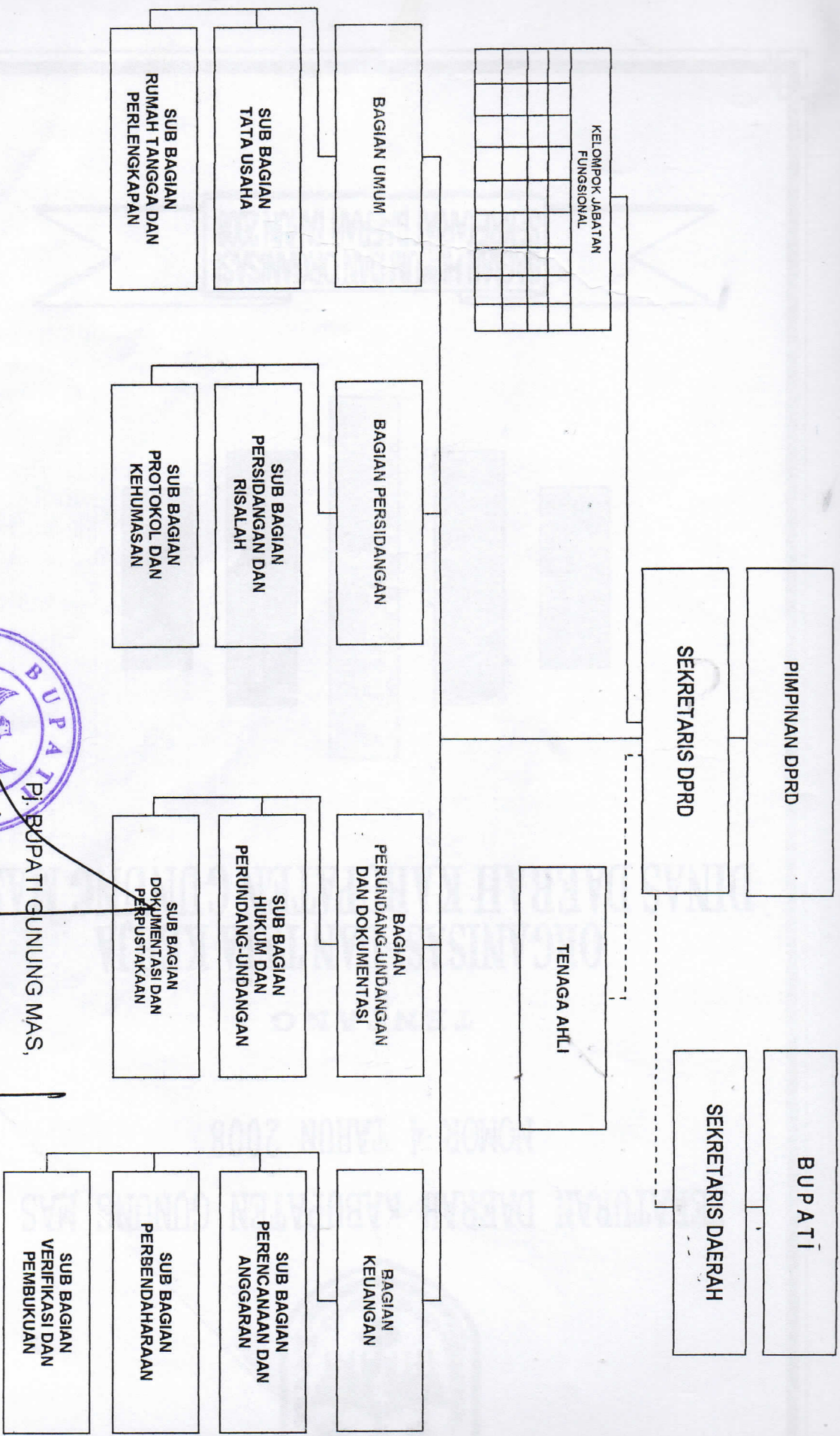
KELompok Jabatan							
Fungsional							

STAF AHLI

AGUSTIN TERAS NARANG
 BUPATI GUNUNG MAS



PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS
 NOMOR 3 TAHUN 2008
 TANGGAL 1 AGUSTUS 2008
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS



Pj. BUPATI GUNUNG MAS,
[Signature]
 AGUSTIN TERAS NARANG