



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 3 TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan perubahan Organisasi Pemerintah, maka Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara perlu ditinjau kembali, dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut diatas, dipandang perlu untuk menetapkan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 (Lembaran Negara tahun 1953 Nomor 9; Tambahan Lembaran Negara Nomor 352) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara 1959 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3849);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Pemerintah Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

- Memperhatikan:
1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor : 061/729/SJ, tanggal 21 Maret 2000 tentang Penataan Perangkat Daerah;
 2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor : 118/1379/PUMDA, tanggal 5 September 2000 perihal Rencana Kerja Percepatan Implementasi Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999;
 3. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor : 118/1500/PUMDA, tanggal 22 September 2000 perihal Penataan Kewenangan dan Kelembagaan;
 4. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 58/M.PAN/10/2000, tanggal 12 Oktober 2000 perihal Kelembagaan Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Kartanegara;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- d. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Kutai Kartanegara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Kutai Kartanegara;
- f. Sekretaris Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- g. Eselonering adalah Tingkatan jabatan Struktural;

- h. Asisten Pemerintahan dan Hukum adalah Asisten I Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Bidang Pemerintahan dan Hukum;
- i. Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah Asisten II Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Bidang Pembangunan dan Ekonomi;
- j. Asisten Administrasi adalah Asisten III Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Bidang Administrasi;
- k. Asisten Kesejahteraan Sosial adalah Asisten IV Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Bidang Sosial dan Hubungan Masyarakat.

B A B II

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Bagian Pertama

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang selanjutnya disingkat SETDA Kabupaten adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) SETDA Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Jabatan Sekretaris Daerah Kota adalah jabatan karier Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 3

SETDA Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam melakukan tugas pokok penyelenggaraan Pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat serta pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat-perangkat Daerah Kabupaten dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Pembinaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- c. Pembinaan pelaksanaan pembangunan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian;
- d. Pembinaan kemasyarakatan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pembinaan kemasyarakatan;
- e. Pengelolaan Sumber Daya Aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Kabupaten;

- f. Pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah;
- g. Pengkoordinasian perumusan peraturan perundang-undangan dan pembinaan hukum yang menyangkut tugas pokok pemerintahan di Daerah dan menyusun Anggaran;
- h. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga serta kesejahteraan masyarakat;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Hukum, terdiri dari :
 - 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - b. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - c. Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - d. Sub Bagian Perangkat Daerah.
 - 2. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. Sub Bagian Perangkat Administrasi Desa dan Kelurahan;
 - c. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan;
 - d. Sub Bagian Pengembangan Lembaga Desa dan Kelurahan.
 - 3. Bagian Hukum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1. Bagian Perekonomian, membawahi :
 - a. Sub Bagian Produksi Pertanian dan Kehutanan;
 - b. Sub Bagian Perbankan dan Perusda;
 - c. Sub Bagian Produksi Industri dan Pertambangan;
 - d. Sub Bagian Ketahanan Pangan.
 - 2. Bagian Pembangunan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Pengendalian;
 - c. Sub Bagian Pelaporan.

d. Asisten Administrasi, terdiri dari :

1. Bagian Keuangan, membawahi :

- a. Sub Bagian Anggaran;
- b. Sub Bagian Pembukuan;
- c. Sub Bagian Perbendaharaan.

2. Bagian Organisasi, membawahi :

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
- c. Sub Bagian Analisis Jabatan;
- d. Sub Bagian Kepgawaian Sekretariat.

3. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Perjalanan Dinas;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga;
- c. Sub Bagian Analisa Kebutuhan;
- d. Sub Bagian Pengadaan;
- e. Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi.

e. Asisten Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :

1. Bagian Kesejahteraan Masyarakat, membawahi :

- a. Sub Bagian Kesejahteraan;
- b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Sub Bagian Pemberdayaan Wanita.

2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :

- b. Sub Bagian Pengumpulan Informasi;
- c. Sub Bagian Pemberitaan;
- d. Sub Bagian Audio Visual;
- e. Sub Bagian Protokol.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 diatas secara rinci tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada Pasal 7 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Daerah berdasarkan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundag-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Asisten Sekretaris Daerah adalah unsur pelayanan administrasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi tersebut ayat (1) Pasal ini, bidang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Hukum meliputi, Pertanahan, Kesatuan Bangsa Perlindungan Masyarakat, Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran, Pendaftaran Penduduk (Kependudukan dan Catatan Sipil), Pemberdayaan Masyarakat dan Hukum serta Pemerintah Kecamatan/Kelurahan Desa.
 - b. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi lingkup Pekerjaan Umum, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengolahan Data Elektronik, serta pemukiman dan Pengembangan Kota.
 - c. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi meliputi : Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana, Kepegawaian Sekretariat, Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dan Pengembangan, Pendapatan Daerah, Arsip Daerah serta Pengawasan.
 - d. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Kesejahteraan Sosial meliputi : Hubungan Masyarakat, Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat, Pendidikan Dasar, Menengah dan Pendidikan Tinggi serta Kesejahteraan Sosial.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 10

Tata kerja dan rincian tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara serta hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini ditetapkan tersendiri dengan Keputusan Bupati dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IV
ESELONERING

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Jabatan Struktural dengan Eselon II.a;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah adalah Jabatan Struktural dengan Eselon II.b;
- (3) Kepala Bagian adalah Jabatan Struktural dengan Eselon III.a;
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan Struktural dengan Eselon IV.a.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini maka, Susunan Organisasi Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2000 tentang Pembentukan Lembaga Perangkat Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VI

PERSYARATAN JABATAN

Pasal 13

Pejabat Struktural yang saat ini telah menduduki jabatan struktural, tetapi masih memiliki pangkat 2 (dua) tingkat di bawah pangkat awal dan belum mengikuti/lulus pendidikan latihan yang dipersyaratkan untuk jabatan itu, namun mempunyai prestasi kerja dan pendidikan yang tinggi dapat diangkat dalam jabatan struktural yang lebih tinggi dengan sebutan Pelaksana Harian (Plh).

BAB VII

PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya maka memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini, dengan menempatkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di : Tenggarong.
Pada Tanggal : 22 Juli 2002.

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

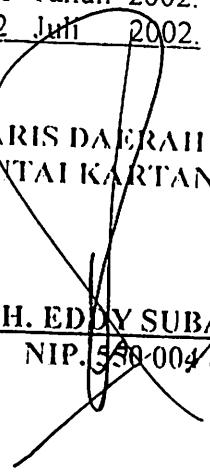

DRS. H. SYAUKANI, HR.MM.

Diundangkan Dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Nomor : 58 Tahun 2002.

Tanggal : 22 Juli 2002.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA,


DRS. H. EDDY SUBANDI, MM.
NIP. 540-004/831



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

LAMPIRAN PERIATURAN DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
NOMOR : TAHUN 2012
TENTANG SUSUNAH ORGANISASI SEKRETARAT DESENTRAL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

