



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BALANGAN
NOMOR 02 TAHUN 2005**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN
NOMOR : 02 TAHUN 2005**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan optimalisasi pelaksanaan tugas-tugas Perangkat Daerah Kabupaten Balangan, dipandang perlu untuk membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Balangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan;

- 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 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 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 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);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. 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 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat

Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN
dan
BUPATI BALANGAN**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BALANGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Balangan;
3. Bupati adalah Bupati Balangan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Balangan;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan;
7. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan;
8. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan;
10. Kewenangan Daerah adalah Kewenangan Daerah Kabupaten Balangan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Daerah adalah unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi, Organisasi dan Tatalaksana, serta Pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- c. pengelolaan urusan hukum dan perumusan peraturan perundang-undangan Daerah serta pengaturan organisasi dan tatalaksana;
- d. fasilitas administrasi bidang sosial ekonomi dan pembangunan;
- e. pengelolaan dan pelayanan informasi dan kehumasan;

- f. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan, membawahi:
 - 1). Bagian Tata Pemerintahan yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;
 - b. Sub Bagian Bina Pemerintahan Desa / Kelurahan dan Pertanahan;
 - c. Sub Bagian Ketentraman / Ketertiban dan Satuan Polisi Pamong Praja.
 - 2). Bagian Hubungan Masyarakat yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemberitaan dan Penyiaran;
 - b. Sub Bagian Pengumpul/Penyaring Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Sub Bagian Pengolahan Naskah dan Penerbitan.
 - 3). Bagian Hukum dan Organisasi yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Organisasi dan Tata laksana;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.
 - c. Asisten Bidang Administrasi, membawahi :
 - 1). Bagian Keuangan yang terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembendaharaan dan Kas Daerah;
 - c. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.
 - 2). Bagian Umum yang terdiri dari :

- a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kearsipan;
- b. Sub Bagian Peralatan, Inventarisasi dan Perawatan;
- c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Keprotokolan.

3). Bagian Sosial, Ekonomi dan Pembangunan yang terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan dan Kepemudaan;
- b. Sub Bagian Sosial dan Keagamaan;
- c. Sub Bagian Sarana Ekonomi, Investasi dan Pembangunan.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Daerah menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugasnya masing-masing.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 10

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Sekretariat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Balangan.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan pada ayat (1), Sekretariat Daerah dapat menerima bantuan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

**Bagian Pertama
Eselonering**

Pasal 11

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

**Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian**

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah dan Pejabat Struktural di bawahnya serta jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 13

Tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi Sekretariat Daerah diatur dan ditetapkan kemudian dengan Peraturan Bupati.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang pelaksanaannya akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Paringin
pada tanggal : 12 Mei 2005

PENJABAT BUPATI BALANGAN

CAP ttd

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 19 Mei 2005

H. SRIYONO

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**



H. SYARIFULLAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2005 NOMOR 02 SERI D NOMOR 01

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN
NOMOR 02 TAHUN 2005

T E N T A N G

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa setelah dilakukan Evaluasi terhadap kelembagaan Perangkat Daerah selama ini hanya berupa Surat Keputusan Bupati, maka perlu ditetapkan dalam sebuah Peraturan Daerah agar dalam pelaksanaan tugas pada Sekretariat Daerah dapat berjalan secara efektif dan optimal.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 12 : Cukup jelas

Pasal 13 : Tugas Pokok dan Fungsi adalah uraian Tugas Jabatan Unsur-unsur Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dan selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14 s/d/ 15 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BALANGAN
NOMOR 01