



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TAKALAR
TAHUN 2008 NOMOR 10**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAKALAR
NOMOR 10 TAHUN 2008**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TAKALAR**

Diterbitkan Oleh :

**BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TAKALAR**

PEMERINTAH KABUPATEN TAKALAR
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TAKALAR
NOMOR : 10 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TAKALAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

- Menimbang : a. bahwa setelah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 08 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar, maka perlu dilakukan penataan terhadap Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar dalam rangka melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf "a", perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Takalar;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 08 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Takalar (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 01).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN T
AKALAR dan BUPATI TAKALAR**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TAKALAR**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Bupati adalah Bupati Takalar;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Negara;
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom, untuk

- mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Takalar;
 10. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Takalar.
 11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan / atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri, dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar.

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas-dinas daerah dan lembaga teknis daerah serta lembaga lain.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
- b. Pengekoordinasian 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 sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten;
 - c. Bagian;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri atas :

- a. Asisten Pemerintahan;
- b. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Asisten Administrasi;

Paragraf 1 Asisten Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan terdiri atas :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Bagian Humas, Sandi, Telekomunikasi dan PDE.

- (2) Bagian Tata Pemerintahan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Tugas Pembantuan;
 - b. Sub Bagian Kependudukan dan Administrasi Masyarakat;
 - c. Sub Bagian Administrasi Pertanahan, Kerjasama dan Penghubung.
- (3) Bagian Hukum terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia; dan
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- (4) Bagian Humas, Sandi, Telekomunikasi dan PDE terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Humas;
 - b. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi; dan
 - c. Sub Bagian Informasi dan PDE.

Paragraf 2 Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian Perekonomian terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan SDA;
 - c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Badan Usaha Daerah.
- (3) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata; dan
 - c. Sub Bagian Pekerjaan Umum.

- (4) Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas :
- Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan;
 - Sub Bagian Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - Sub Bagian Keagamaan.

Paragraf 3
Asisten Administrasi

Pasal 10

- (1) Asisten Administrasi terdiri atas :
- Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
 - Bagian Umum.
- (2) Bagian Organisasi dan Tatalaksana terdiri atas :
- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
 - Sub Bagian Kepegawaian.
- (3) Bagian Umum terdiri atas :
- Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
 - Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.

Pasal 11

Formasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e disesuaikan dengan kebutuhan dan diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta membantu mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- Pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat, keprotokolan, pengkajian data dan pengelolaan informasi;
- Fasilitasi penerimaan tamu dan aspirasi masyarakat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
 - a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian;
 - c. Sub Bagian;
 - d. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, terdiri atas :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Persidangan;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Bagian Kehumasan.

Pasal 17

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 huruf a terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian'
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Perjalanan.
- (2) Bagian Persidangan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah Rapat;
 - b. Sub Bagian Perundang-undangan; dan
 - c. Sub Bagian Kepanitiaan.

- (3) Bagian Keuangan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembiayaan;
 - c. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.
- (4) Bagian Kehumasan terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Protokol;
 - b. Sub Bagian Humas dan Pengaduan Masyarakat;
 - c. Sub Bagian Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi.

Pasal 18

Formasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d disesuaikan dengan kebutuhan dan diangkat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi, baik dilingkungan Sekretariat maupun dalam hubungannya dengan instansi Pemerintah dan/atau instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan berkala dengan tepat waktu.

- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan unit kerja menyampaikan tembusan laporan kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada atasan serta dijadikan sebagai bahan untuk pemberian petunjuk kepada bawahan.

BAB VI RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 21

Rincian Tugas dan Fungsi setiap jabatan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII STAF AHLI

Pasal 22

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli
- (2) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil dan merupakan jabatan struktural eselon II-b;
- (3) Jumlah staf ahli terdiri atas :
 - a. Staf ahli Bidang Politik, Pemerintahan, Hukum dan HAM;
 - b. Staf ahli Bidang Pertanian, Ekonomi dan Keuangan; dan
 - c. Staf ahli Bidang Sosial Budaya.
- (4) Tugas dan fungsi Staf Ahli akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD tetap memangku jabatannya sampai dilakukan pelantikan terhadap pejabat baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Peraturan Daerah ini berlaku secara efektif setelah dilakukan pelantikan dan serah terima jabatan berdasarkan Peraturan Daerah ini;
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka : Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 08 Tahun 2003 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2003 Nomor 17); dan ketentuan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Takalar.

Ditetapkan di Takalar

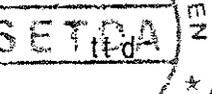
Pada tanggal, 31 Juli 2008



Diundangkan di Takalar

Pada tanggal, 31 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

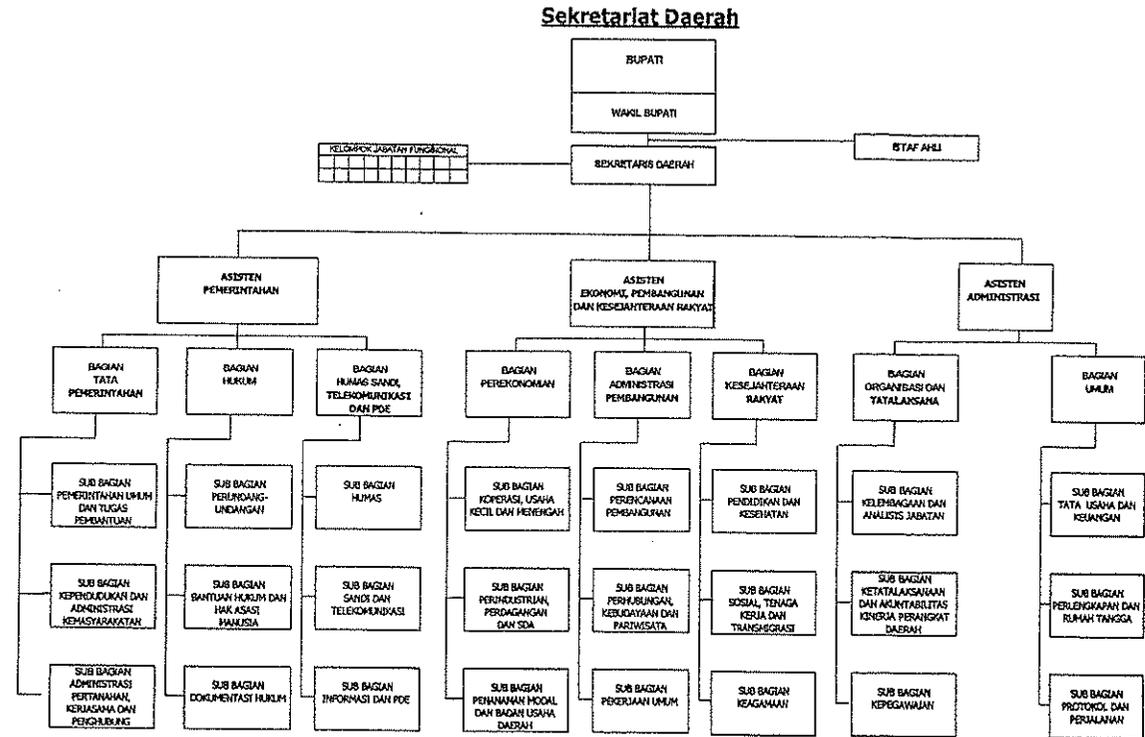


Ir. H. DAHYAR D. M. SI.

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. : 580 017 538

Lampiran 1 : Peraturan Daerah Kabupaten Takalar
 Nomor : 10 Tahun 2008
 Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar.



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TAKALAR

TAHUN 2008

NOMOR 10

BUPATI TAKALAR

(Signature)
DR. H. IBRAHIM REWA, MM.

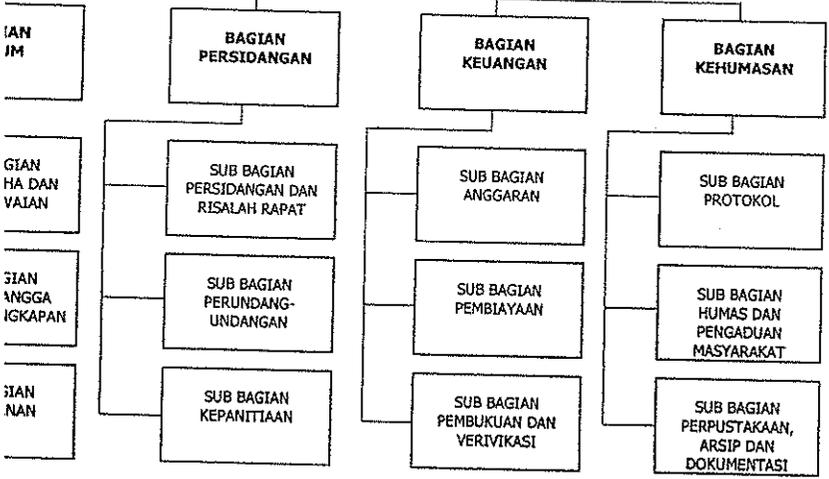
Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Takalar
 Nomor : 10 Tahun 2008
 Tentang : Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Takalar

Sekretariat DPRD

KETUA

SEKRETRIS DPRD

JABATAN FUNGSIONAL				



BUPATI TAKALAR

DR. H. IBRAHIM REWA, MM.