



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

NOMOR 3 TAHUN 2005

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa penyelenggaraan otonomi daerah yang seluas-luasnya merupakan hak konstitusional Kabupaten Belitung Timur, perlu mengisinya dengan kegiatan yang tersusun dalam rencana strategis daerah sesuai dengan arah kebijakan umum daerah Kabupaten Belitung Timur;
 - b. bahwa rencana strategis daerah sebagai pelaksanaan urusan rumah tangga daerah dibagi habis ke dalam rencana kerja satuan kerja perangkat daerah, perlu membentuk satuan kerja perangkat daerah berbentuk organisasi sekretariat daerah kabupaten yang mengelola urusan kesekretariatan di Kabupaten Belitung Timur;
 - c. bahwa untuk mewujudkan maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu mengatur pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang 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);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4268);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
dan
BUPATI BELITUNG TIMUR**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Di dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah atau disebut Kabupaten, adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah atau disebut Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Kepala Daerah atau disebut Bupati, adalah Bupati Belitung Timur.
4. Wakil Kepala Daerah atau disebut Wakil Bupati adalah wakil Bupati Belitung Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau disebut DPRD adalah DPRD Belitung Timur.
6. Sekretaris Daerah, adalah sekretaris daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub bagian adalah para asisten, para kepala bagian dan para kepala sub bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Pegawai Negeri Sipil disingkat PNS, adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

**BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten.

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan satuan kerja yang berkedudukan sebagai perangkat daerah.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah serta mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dalam bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, mengelola manajemen pengendalian pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan, serta memberi pelayanan teknis administrasi kepada Bupati, Wakil Bupati, dan segenap pejabat dan staf di lingkungan organisasi perangkat Daerah Kabupaten.

Pasal 5

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

- a. penyusunan kebijakan teknis dalam bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
- b. pengelolaan manajemen pengendalian pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
- c. pelayanan teknis administratif kepada Bupati, Wakil Bupati, dan segenap pejabat dan staf di lingkungan organisasi perangkat daerah Kabupaten.

BAB IV
ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten-asisten;
 - c. Bagian-bagian; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, diangkat dari PNS yang memenuhi syarat kepangkatan dan keahlian, yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Pasal 8

- (1) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan; dan
 - b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang dalam melaksanakan tugas pokok

berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 9

- (1) Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf a, membawahkan :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum dan Organisasi;
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - d. Bagian Kepegawaian.
- (2) Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf b, membawahkan :
 - a. Bagian Sosial;
 - b. Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - c. Bagian Keuangan; dan
 - d. Bagian Umum dan Perlengkapan.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten yang membawahkannya.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf a, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Otonomi Desa.
- (2) Bagian Hukum dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan dan Dokumentasi Hukum; dan
 - c. Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan.
- (3) Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf c, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Penyaringan Informasi, Sandi, dan Telekomunikasi;
 - b. Sub Bagian Pers, Peliputan dan Penyiaran; dan
 - c. Sub Bagian Protokol dan Hubungan antar Lembaga.
- (4) Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf d, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Mutasi Pegawai; dan
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan Pegawai.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkannya.

Pasal 11

- (1) Bagian Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf a, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Agama, Pendidikan, Kebudayaan, dan Ketenagakerjaan;
 - b. Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan dan Keluarga Berencana; dan
 - c. Sub Bagian Pemuda dan Olahraga.

- (2) Bagian Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf b, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Produksi Daerah Bidang I;
 - b. Sub Bagian Produksi Daerah Bidang II; dan
 - c. Sub Bagian Pembangunan.
- (3) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf c, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi; dan
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan.
- (4) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2) huruf d, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Administrasi Perkantoran;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian yang membawahkannya.

Pasal 12

Ketentuan rincian tugas pokok, fungsi dan tugas lainnya dalam organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri dari kelompok-kelompok keahlian.
- (2) Setiap kelompok keahlian, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior di bidang keahlian yang sama yang pangkat dan jabatannya lebih tinggi dari yang lainnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas jabatan-jabatan fungsional yang dikelompokkan menurut jenjang jabatan yang di dalamnya terdapat orang-orang dengan keahlian tertentu yang disebut tenaga fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Tenaga fungsional senior sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ditunjuk oleh Bupati atas usul pimpinan satuan kerja organisasi perangkat daerah yang bersangkutan.

Pasal 15

Ketentuan jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Tenaga Fungsional, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Penerapan prinsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan baik dalam lingkungan masing-masing satuan kerja maupun antara satuan kerja dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten, serta dengan instansi lain.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib mengaktualisasikan prinsip pelayanan prima dalam menampung laporan dan keluhan masyarakat mengenai pelaksanaan tugas pokok aparatur pemerintah kabupaten.

Pasal 19

Dalam melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, setiap pimpinan dalam lingkungan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, wajib mengikuti petunjuk atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu kepada atasan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Belitung Timur Nomor 5 Tahun 2003 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2004 Nomor 15) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

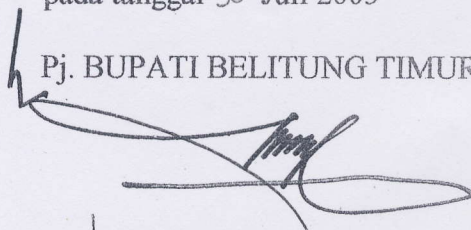
Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 30 Juli 2005

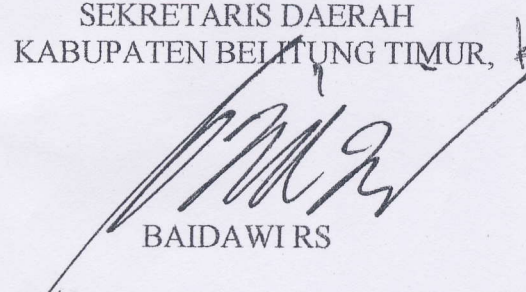
Pj. BUPATI BELITUNG TIMUR,



USMAN SALEH

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 1 Agustus 2005

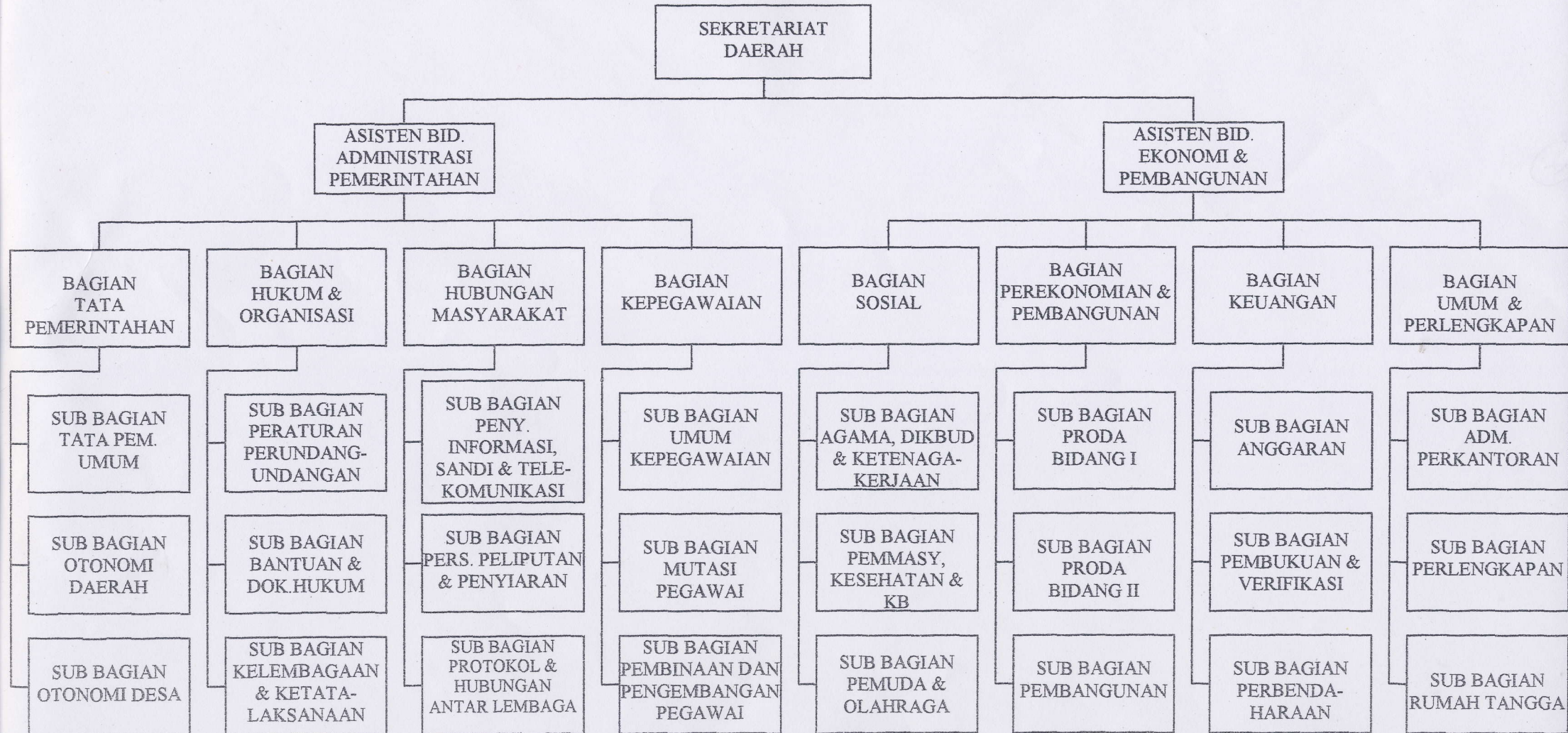
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,



BAIDAWIR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2005 NOMOR 3

SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



BUPATI BELITUNG TIMUR,

USMAN SALEH