



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN
NOMOR : 16 TAHUN 2007**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KATINGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KATINGAN

- Menimbang** :
- a. bahwa, kebijakan otonomi daerah yang seluas-luasnya memberikan kewenangan penuh kepada Daerah Kabupaten Katingan untuk mengelola urusan rumah tangga sendiri;
 - b. bahwa pelayanan disegala kehidupan masyarakat yang merupakan urusan rumah tangga daerah perlu dilaksanakan secara efektif dan efisien melalui Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan;
 - c. bahwa untuk mewujudkan hal-hal tersebut pada huruf a dan huruf b diatas dipandang perlu mengatur Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Katingan.
- Mengingat** :
1. 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 Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4180).
 2. Undang Undang Nomor : 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor: 4389)
 3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 4. Undang-Undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4262);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomo: 3 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Katingan sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Katingan Tahun 2003 Nomor : 3).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN

dan

BUPATI KATINGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KATINGAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah Kesatuan masyarakat Hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;

3. Bupati adalah Bupati Katingan;
4. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan ;
6. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas khusus sesuai dengan keahlian dan kebutuhan ;
9. Ketua Kelompok adalah Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan ;
10. Tenaga Ahli adalah Tenaga Ahli yang diangkat oleh DPRD sebagai konseptual untuk mengkaji semua aturan-aturan, memberikan saran dan pendapat kepada Pimpinan DPRD.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pembantu DPRD dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, teknis administrative bertanggung jawab kepada sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara Teknis Administratif Sekretaris DPRD bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris mempuny
yai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan sidang-sidang serta pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD Kabupaten Katingan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 3, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan membina kerjasama dalam menyelenggarakan kegiatan Sekretariat DPRD.
- b. Merencanakan, menyiapkan, mengelola, menelaah, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Pimpinan DPRD.
- c. Pembinaan administrasi umum persidangan, Perundang-undangan, dan Keuangan.

- d. Menyelenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD.
- e. Memelihara, membina keamanan, ketenteraman dan ketertiban pada Sekretariat DPRD.
- f. Mengelola kekayaan Sekretariat dan DPRD Kabupaten Katingan.

BAB III
Bagian Pertama

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD
- b. Bagian Umum
- c. Bagian Hukum dan Persidangan
- d. Bagian Keuangan

Bagian Kedua

SEKRETARIS DPRD

Pasal 6

- (1) Sekretaris DPRD mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD
 - b. Menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD
 - c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. Fasilitas rapat anggota DPRD
 - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD
 - c. Pengelolaan Tata Usaha DPRD

Bagian Ketiga

BAGIAN UMUM

Pasal 7

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan / data untuk menyusun perencanaan, program kerja dan penyelenggaraan Umum, rumah tangga, protoler dan kepegawaian.

- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 7, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan / data urusan Tata Usaha, rumah tangga, dan protokoler dan kepegawaian.
- b. Mengkoordinir kegiatan dengan instansi terkait.
- c. Mengkoordinir kegiatan-kegiatan Sub Bagian yang berada di lingkungan Bagian Umum Sekretariat DPRD.

Pasal 9

- (1) Bagian Umum membawahi Sub Bagian sebagai berikut :
- a. Sub Bagian Rumah Tangga .
 - b. Sub Bagian Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keprotokolan.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

BAGIAN HUKUM DAN PERSIDANGAN

Pasal 10

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas membantu sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan dan data untuk menyusun perencanaan, program kegiatan dibidang hukum dan persidangan sesuai dengan kegiatan kerja yang dilaksanakan oleh anggota DPRD.
- (2) Bagian hukum dan Persidangan dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris DPRD

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas :

- a. Mengumpul, menghimpun, mengolah dan menyiapkan data / bahan dibidang hukum dan persidangan kegiatan DPRD
- b. Mengkoordinasi kegiatan dengan Instansi terkait dan membuat telaahan Staf

- c. Mengkoordinir kegiatan Sub bagian – sub bagian yang berada dibagian hukum dan persidangan.

Pasal 12

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah
 - b. Sub Bagian Hukum, Informasi dan Dokumentasi.
 - c. Sub Bagian Perpustakaan
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris DPRD.

Bagian Kelima

BAGIAN KEUANGAN

Pasal 13

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam rangka pemeliharaan, menyiapkan bahan / data serta menganalisa untuk menyusun perencanaan, program, pedoman, petunjuk dan kebijakan bidang keuangan dan menyiapkan penyusunan program dibidang pelaporan keuangan dan pembukuan.
- (2) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menyiapkan data / bahan dibidang keuangan yaitu perencanaan, pembukuan, anggaran dan kekayaan serta pemeliharaan.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan dengan instansi terkait tentang masalah keuangan di Sekretariat dan Anggota DPRD.
- c. Mengkoordinir kegiatan Sub Bagian yang berada di lingkungan Bagian Keuangan.

Pasal 15

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran ,
 - b. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan

- c. Sub Bagian Pelaporan Keuangan.
- (2) Setiap Sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan .

.BAB IV TENAGA AHLI

Pasal 16

Tugas Tenaga ahli adalah mengkaji semua aturan aturan sesuai dengan bidang tugasnya serta membantu secara konseptual dan memberikan Advis / saran pendapat kepada Ketua ,Para Wakil Ketua dan Anggota DPRD Kabupaten Katingan sesuai dengan bidang keahliannya .

Pasal 17

- (1) .Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada pasal 16 terdiri dari sejumlah tenaga ahli sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) .Tenaga ahli sebagaimana ayat (1) diangkat dan dipilih oleh Ketua DPRD dengan persetujuan Pimpinan DPRD, Pimpinan Fraksi dan Pimpinan Komisi.
- (3). Jumlah tenaga ahli ditentukan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4). Tenaga ahli adalah seseorang yang diangkat sesuai dengan kompetensi dan keahlian yang dimiliki.
- (5). Hubungan Tenaga Ahli dengan Sekretaris Dewan bersifat koordinatif.

BAB V BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 18

- (1) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini,
- (2) Lampiran Peraturan Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan peraturan daerah ini

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, para Kepala Bagian dan para Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara individual dan horizontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungannya mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyelesaian lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 21

Para Kepala Sub bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada para Kepala bagian sesuai dengan bidang tugasnya, kemudian para Kepala Bagian menyampaikan laporan-laporan tersebut kepada Sekretaris DPRD.

BAB VII

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, JENJANG JABATAN, ESELON

Pasal 22

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA dengan / melalui persetujuan DPRD.
- (2) Kepala bagian, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul SEKDA.
- (3) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan dan susunan Kepegawaian serta Eselon di lingkungan Sekretariat DPRD diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Uraian tugas secara rinci akan ditetapkan kemudian dengan Peraturan Katingan
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2003 tentang pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 30 Juli 2007

BUPATI KATINGAN,

DUWEL RAWING

Diundangkan di Kasongan
pada tanggal 31 Juli 2007

**Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KATINGAN,**

NAGAENTAR. I. SALOH, BE,SE.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2007 NOMOR : 16

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN
NOMOR : 16 TAHUN 2007**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KATINGAN**

A. Umum

1. Untuk diketahui bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan Nomor 05 Tahun 2003 telah dipakai sebagai petunjuk pelaksanaan dalam Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan, untuk pelayanan secara umumnya.
2. Bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan Nomor 5 Tahun 2003 sudah tidak sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, sehingga pelayanan secara umumnya tidak dapat berfungsi secara baik. Hal ini dapat dibandingkan dari jumlah Bab dan Pasal yang ada ditempatkan yaitu terdiri dari 6 Bab dan 11 Pasal, 1 Bagian yaitu Bagian Pengkajian dan Pelayanan Informasi yang seharusnya dapat digabungkan dengan bagian lainnya, sehingga dapat terpenuhi efisiensi sesuai dengan kebutuhan.
3. Bahwa Peraturan Daerah yang dirancang dan dibuat ini dimaksud sebagai pengganti Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan, terdiri dari 9 Bab dan 25 Pasal, ditambah 1 Bagian yaitu Bagian Keuangan, mengingat ketentuan dan peraturan, apabila perubahan Peraturan Daerah jumlah Nilai Perubahan melebihi/diatas 50 (lima puluh) persen, maka judul nama Peraturan Daerah tidak memakai judul nama Perubahan.
Sehubungan dengan ini Peraturan Daerah yang diajukan dengan judul nama : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan.
Semoga kebutuhan kerja khususnya pelayanan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Katingan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan harapan dan kebutuhan publik. Dengan ini Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2003 perlu dicabut/diganti.

B. Pasal dari pasal

Pasal 1 s.d. Pasal 16 cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (2) Tenaga Ahli sebagaimana ayat (1) diangkat dan dipilih oleh Ketua DPRD dengan persetujuan Pimpinan DPRD, Pimpinan Fraksi dan Pimpinan

Komisi adalah diuji lewat Fit and Propertise (Uji lulus kepatutan dan kelayakan).

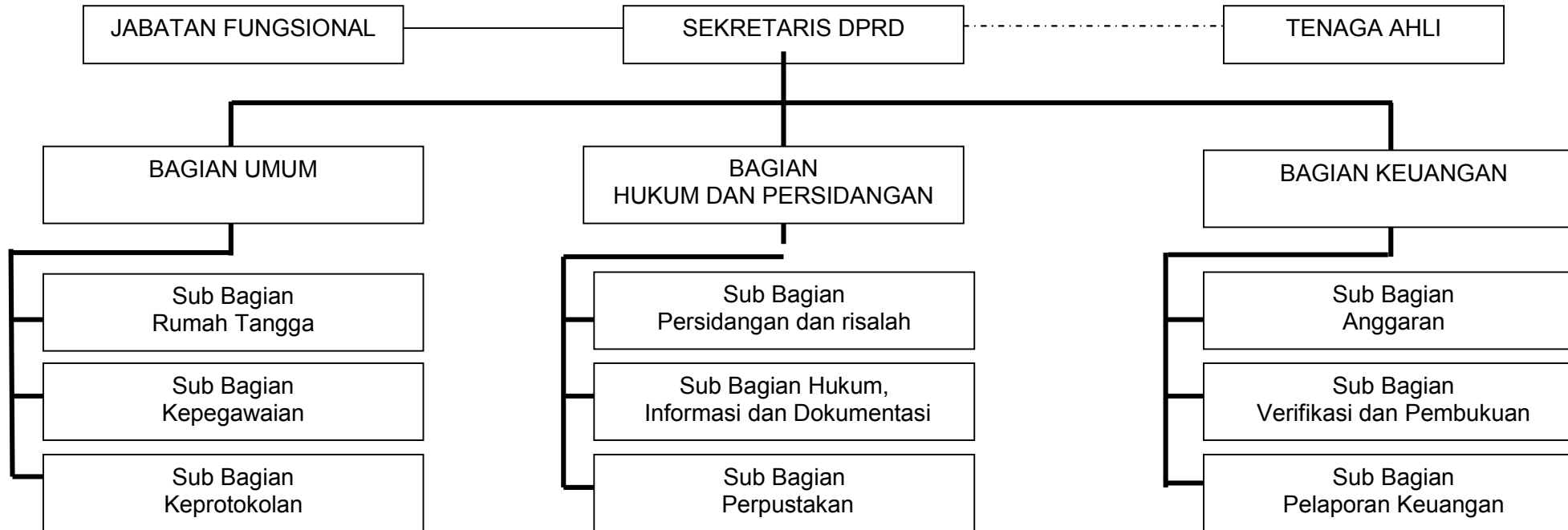
Ayat (5) Hubungan Tenaga Ahli dengan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bersifat koordinatif adalah fasilitasi atas pelaksanaan tugas Tenaga Ahli.

Pasal 18 s.d. Pasal 25 cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2007
NOMOR : 16.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN
NOMOR : 16 TAHUN 2007
TANGGAL : 30 JULI 2007

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN KATINGAN



pada tanggal 31 Juli 2007

Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN,

NAGAENTAR. I. SALOH, BE, SE.

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2007 NOMOR : 16

Ditetapkan di Kasongan
pada tanggal 30 Juli 2007

BUPATI KATINGAN,

DUWEL RAWING

