

PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 7 TAHUN 2000

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang** : a. Bahwa sebagai pelaksana lebih lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu membentuk Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Propinsi Kalimantan Tengah;
b. Bahwa pembentukan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Propinsi Kalimantan Tengah, ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Tengah ;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1622) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) ;
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3546) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1547) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom

(Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
10. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70) ;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI
KALIMANTAN TENGAH

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI KALIMANTAN
TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kedudukan
Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur Staf yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Gubernur dalam menyelenggarakan azas desentralisasi, azas dekonsentrasi dan azas tugas pembantuan.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat Daerah Propinsi.

Pasal 5

Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Propinsi ;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah Propinsi ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai Dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 6

Sekretariat Daerah terdiri dari :

1. Sekretaris ;
2. Asisten Sekretaris :
 - a. Asisten Pemerintahan ;
 - b. Asisten Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat ;
 - c. Asisten Administrasi ;
3. Biro :
 - a. Biro Ketataprajaan ;
 - b. Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia ;
 - c. Biro Organisasi ;
 - d. Biro Hubungan Masyarakat ;
 - e. Biro Bina Pemberdayaan Perekonomian ;
 - f. Biro Pemberdayaan Perempuan ;

- g. Biro Umum ;
- h. Biro Keuangan ;
- i. Biro Perlengkapan.

4. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Pertama
Asisten Pemerintahan**

Pasal 7

Asisten Pemerintahan terdiri dari :

- 1. Biro ketataprajaan ;
- 2. Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia ;
- 3. Biro Organisasi.

**Paragraf Pertama
Biro Ketataprajaan**

Pasal 8

Biro Ketataprajaan, terdiri dari :

- 1. Bagian Pemerintahan Daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Tata Wilayah dan Daerah ;
 - c. Sub Bagian Antar Daerah dan Regional ;
 - d. Sub Bagian Antar Lembaga.
- 2. Bagian Umum Pemerintahan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual ;
 - b. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan ;
 - c. Sub Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan catatan sipil ;
 - d. Sub Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan.
- 3. Bagian Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Desa ;
 - b. Sub Bagian Kerjasama Antar Desa/Kelurahan ;
 - c. Sub Bagian Kelembagaan Pedesaan ;
 - d. Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat Desa.

**Paragraph Kedua
Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia**

Pasal 9

Biro Hukum dan Hak Azasi Manusia terdiri dari :

- 1. Bagian Peraturan Perundang-undangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Tata Hukum ;

- c. Sub Bagian Rancangan Hukum ;
- d. Sub Bagian Dukumentasi Hukum.
2. Bagian Bantuan Hukum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sengketa Hukum ;
 - b. Sub Bagian Bantuan dan Perlindungan Hukum ;
 - c. Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
 - d. Sub Bagian Penyuluhan Hukum.
3. Bagian Hak Azasi Manusia, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penegakan ;
 - b. Sub Bagian Pengkajian ;
 - c. Sub Bagian Evaluasi.

**Paragraph Ketiga
Biro Organisasi
Pasal 10**

Biro Organisasi terdiri dari :

1. Bagian Kelembagaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Kelembagaan ;
 - c. Sub Bagian Evaluasi.
2. Bagian Tatalaksana, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tatalaksana Umum ;
 - b. Sub Bagian Tatalaksana Pemerintahan ;
 - c. Sub Bagian Perpustakaan.
3. Bagian Analisis dan Formasi Jabatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Analisis Jabatan ;
 - b. Sub Bagian Formasi Jabatan.

**Bagian Kedua
Asisten Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat
Pasal 11**

Asisten Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :

1. Biro Hubungan Masyarakat ;
2. Biro Bina Pemberdayaan Perekonomian ;
3. Biro Pemberdayaan Perempuan.

**Paragraph Pertama
Biro Hubungan Masyarakat
Pasal 12**

Biro Hubungan Masyarakat terdiri dari :

1. Bagian Penyaringan Informasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Pengolahan dan Penyaringan Informasi ;

- c. Sub Bagian Pendataan.
- 2. Bagian Media Pers dan Pemberitaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Media Pers ;
 - b. Sub Bagian Pemberitaan ;
 - c. Sub Bagian Audio Visual.
- 3. Bagian Publikasi dan dokumentasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Dokumentasi ;
 - b. Sub Bagian Penerbitan ;
 - c. Sub Bagian Distribusi.

Paragraph Kedua
Biro Bina Pemberdayaan Perekonomian
Pasal 13

Biro Bina Pemberdayaan Perekonomian, terdiri dari :

- 1. Bagian Bina Sarana Perekonomian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Bina Usaha Daerah dan Koperasi ;
 - c. Sub Bagian Bina Promosi dan Perdagangan.
- 2. Bagian Bina Sarana Produksi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Pertanian dan Perikanan ;
 - b. Sub Bagian Bina Kehutanan ;
 - c. Sub Bagian Bina Perkebunan ;
 - d. Sub Bagian Bina Pertambangan.
- 3. Bagian Bina Perhubungan, Lingkungan dan Pariwisata, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Perhubungan dan Lingkungan ;
 - b. Sub Bagian Bina Transmigrasi dan Ketenaga Kerjaan ;
 - c. Sub Bagian Bina Industri dan Pariwisata.

Paragraph Ketiga
Biro Pemberdayaan Perempuan
Pasal 14

Biro Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :

- 1. Bagian Pemberdayaan, Partisipasi Peranan Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Pendidikan ;
 - c. Sub Bagian Partisipasi Peran Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan.
- 2. Bagian Data dan Analisis Kebijakan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Data dan Informasi ;
 - b. Sub Bagian Analisa Kebijakan.

Bagian Ketiga
Asisten Administrasi
Pasal 15

Asisten Administrasi terdiri dari :

1. Biro Umum ;
2. Biro Keuangan ;
3. Biro Perlengkapan.

Paragraf Pertama
Biro Umum
Pasal 16

Biro Umum, Terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ;
 - d. Sub Bagian Penyusunan Program.
2. Bagian Rumah Tangga, Terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Urusan Dalam ;
 - b. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan ;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan.
3. Bagian Tata Usaha Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Belanja Pegawai ;
 - b. Sub Bagian Belanja Perjalanan Dinas ;
 - c. Sub Bagian Belanja lain-lain.
4. Bagian Telekomunikasi dan Sandi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Telekomunikasi ;
 - b. Sub Bagian Sarana Telekomunikasi ;
 - c. Sub Bagian Pemeliharaan ;
 - d. Sub Bagian Sandi.

Paragraf Kedua
Biro Keuangan
Pasal 17

Biro Keuangan, terdiri dari :

1. Bagian Pembiayaan Daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Anggaran Belanja Pegawai ;
 - c. Sub Bagian Anggaran Belanja Rutin ;
 - d. Sub Bagian Anggaran Belanja Pembangunan.
2. Bagian Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perbendaharaan Rutin ;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan Gaji ;

- c. Sub Bagian Perbendaharaan Pembangunan ;
 - d. Sub Bagian Kas Daerah.
3. Bagian Verifikasi dan Akuntansi, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Verifikasi Pendapatan dan Belanja ;
 - b. Sub Bagian Akuntansi Pendapatan dan Belanja ;
 - c. Sub Bagian Perhitungan Anggaran ;
 - d. Sub Bagian Akuntansi Wilayah.
4. Bagian Perangkaan dan Pelaporan, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Perangkaan Anggaran Daerah ;
 - b. Sub Bagian Perangkaan Anggaran Dekonsentrasi/Pembantuan ;
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan ;
 - d. Sub Bagian Sistem Informasi Manajemen Keuangan.

**Paragraph Ketiga
Biro Perlengkapan
Pasal 18**

Biro Perlengkapan, terdiri dari :

- 1. Bagian Analisis Kebutuhan Pengadaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro ;
 - b. Sub Bagian Analisis Kebutuhan ;
 - c. Sub Bagian Harga dan Mutu ;
 - d. Sub Bagian Pengadaan.
- 2. Bagian Penyimpanan, Distribusi, Inventaris dan Pemeliharaan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyimpanan, Pemanfaatan dan Distribusi ;
 - b. Sub Bagian Inventaris dan Penghapusan ;
 - c. Sub Bagian Pemeliharaan Barang Bergerak ;
 - d. Sub Bagian Pemeliharaan Barang Tidak Bergerak.

**BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 19**

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

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 21

- (1) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (2) Lampiran tersebut ayat (1), merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Biro, Kepala Bagian dan dan Kepala Sub Bagian serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertical serta horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk serta pengendalian dan pelaksanaan tugas kepada bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN
Pasal 24

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta para Pejabat Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Sekretaris daerah ;

- (3) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (4) Pembinaan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan oleh Gubernur dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sesuai batas kewenangan masing-masing.

Pasal 25

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas sekretariat daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan ditetapkan oleh Gubernur.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah, dan segala ketentuan lain yang mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

Disahkan di Palangka Raya
Pada tanggal 16 NOVEMBER 2000

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Cap/ttd

ASMAWI AGANI

Diundangkan di Palangka Raya.
Pada tanggal 18 NOVEMBER 2000

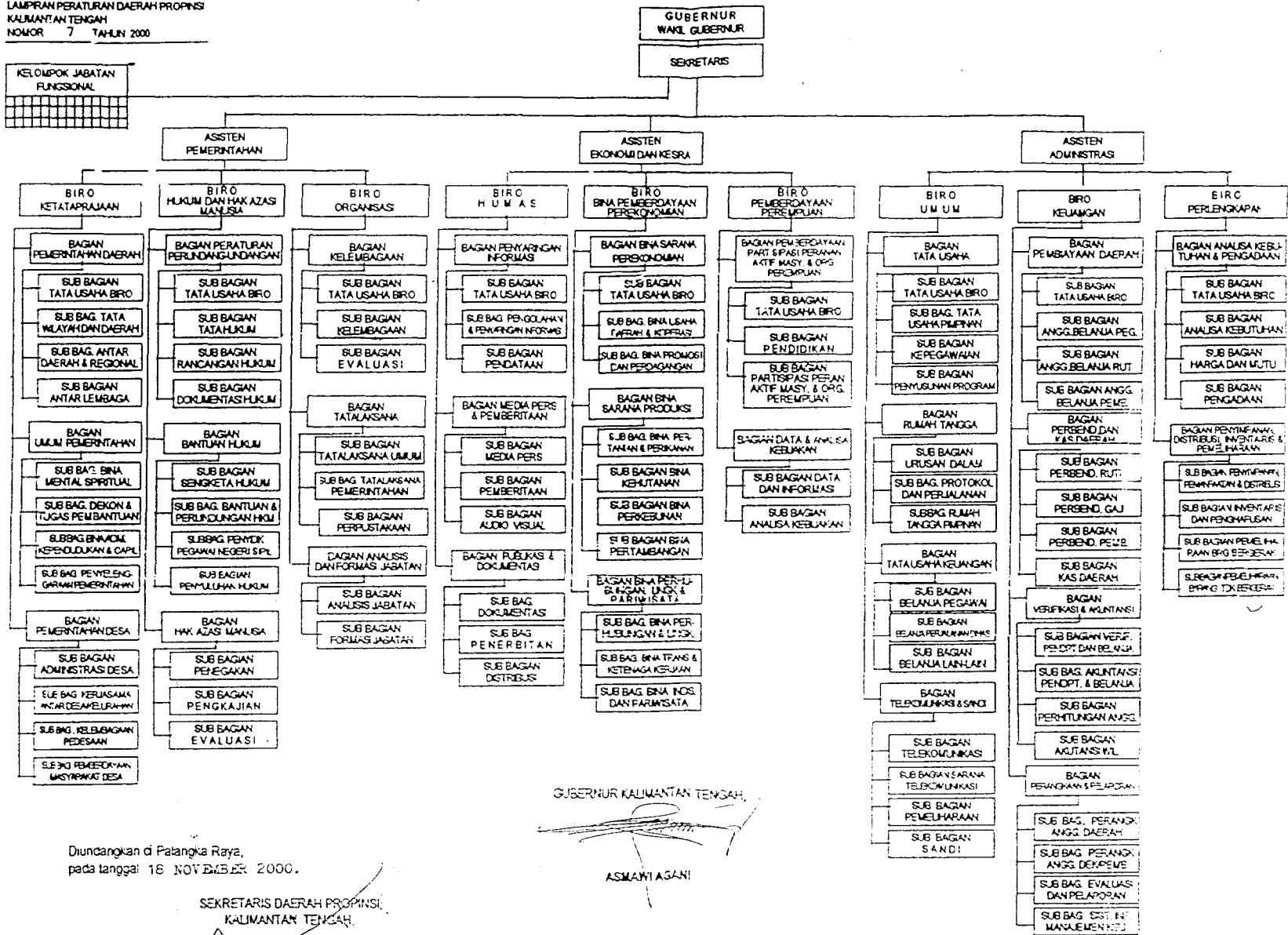
**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
KALIMANTAN TENGAH,**

Cap/ttd

A. DJ. NIHIN

LEMBARAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH
TAHUN 2000 NOMOR 51.

KELOMPOK JABATAN
FUNGSIONAL



Diundangkan di Patangka Raya,
pada tanggal 16 NOVEMBER 2000.

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
KALIMANTAN TENGAH

A. D. NININ

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

ASMIYAGANI