



BUPATI GORONTALO UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

NOMOR 74 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pengendalian tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah serta memberikan dukungan kepada unit – unit organisasi lainnya dalam lingkup pemerintahan daerah guna pencapaian tujuan organisasi maka perlu dilakukan penataan kembali terhadap struktur Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi – fungsi dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 128 ayat (1) Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan memperhatikan faktor – faktor tertentu dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah ;
 - c. bahwa dengan telah diundangkannya 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) sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara harus disesuaikan dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

- 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 telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneia Nomor 4060);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indoensia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
7. 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);
8. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

Dan

BUPATI GORONTALO UTARA

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Gorontalo Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya dapat disebut DPRD adalah

lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Gorontalo Utara.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.
8. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Perundang – undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Kepala Daerah dan mengikat secara umum.
9. Peraturan Kepala Daerah atau disebut dengan Peraturan Bupati adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah yang bersifat mengatur dan mengikat secara umum.
10. Keputusan Kepala Daerah atau disebut dengan Keputusan Bupati adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang bersifat penetapan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dalam Peraturan Daerah ini dibentuk struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 5

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

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. Pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretariat Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAB IV

STAF AHLI BUPATI

Pasal 7

- (1) Staf ahli Bupati merupakan unsur pembantu Bupati yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dan pegawai negeri sipil untuk melaksanakan tugas dan fungsi diluar tugas dan fungsi perangkat daerah yang berkaitan dengan kebijakan Bupati.

Pasal 8

Staf ahli mempunyai tugas memberikan masukan dan pertimbangan kepada Bupati mengenai kebijakan Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, staf ahli mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Pengkajian dan evaluasi terhadap kebijakan Pemerintah Daerah;
- c. Pemberian saran dan pertimbangan serta langkah pemecahan terhadap masalah – masalah pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan kepada Bupati.

Pasal 10

Jabatan Staf ahli terdiri dari :

- a. Staf ahli bidang politik ,Hukum dan Pemerintahan
- b. Staf ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
- c. Staf ahli bidang ekonomi, Pembangunan dan Keuangan.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, tata kerja dan hubungan kerja Staf Ahli, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari;
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pelayanan Publik membawahkan dan mengkoordinasikan :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum Dan Otonomi Daerah;
 - b) Sub Bagian Pembinaan Kecamatan;
 - c) Sub Bagian Pertanahan.

2. Bagian Hukum & Organisasi, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Legislasi & Perundang – undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum & HAM;
 - c) Sub Bagian Organisasi.
 3. Bagian Humas, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Protokoler;
 - b) Sub Bagian Sandi Telkom;
 - c) Sub Bagian Peliputan, Pemberitaan & Dokumentasi.
- c. Asisten Pemberdayaan Masyarakat membawahkan dan mengkoordinasikan :
1. Bagian Pembangunan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
 - c) Sub Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan.
 2. Bagian Ekonomi dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Produksi Daerah, Sarana Perekonomian dan Perijinan;
 - b) Sub Bagian Perusahaan Daerah, Penanaman Modal dan Perekonomian Rakyat;
 - c) Sub Bagian Fasilitasi Kegiatan Keagamaan dan Adat Istiadat.
 3. Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Administrasi dan Keuangan;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga.

(2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.

Pasal 13

Penjabaran tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, Asisten-asisten, Bagian-bagian dan Sub-sub Bagian ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai kebutuhan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat jenis dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah masing-masing ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan masing-masing dan memberikan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah lebih lanjut dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Sekretaris Daerah dan pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Daerah Ini, maka Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kwandang
pada tanggal 10 NOVEMBER 2010


BUPATI GORONTALO UTARA,
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Kwandang
Pada tanggal 17 NOVEMBER 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA,


ISMAIL PATAMANI

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA TAHUN 2010 NOMOR 74

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA
NOMOR 74 TAHUN 2010
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

1. UMUM

Bagian penjelasan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah mengamankan bahwa dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah, salah satunya adalah lembaga Sekretariat Daerah sebagai unsur pendukung dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik. Hal ini lebih dipertegas lagi pada Pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dimana Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Olehnya sejalan dengan hal tersebut, bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang ada selama ini, perlu dilakukan perubahan dalam rangka penyesuaian terhadap paradigma baru penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, kebutuhan, kemampuan, potensi, beban dan sifat urusan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Penataan kembali kelembagaan Sekretariat Daerah ini didasarkan pula pada hasil evaluasi terhadap penyelenggaraan tugas pemerintahan, administarsi, organisasi dan tata laksana serta pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah yang selama ini telah diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah. Langkah ini diharapkan mampu meningkatkan mutu penyelenggaraan tugas pemerintahan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah agar lebih berhasil dan berdaya guna

Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut diuraikan diatas yang menjadi dasar pertimbangan Pemerintah Daerah dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas
Pasal 3
Cukup Jelas
Pasal 4
Cukup Jelas
Pasal 5
Cukup Jelas
Pasal 6
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Pasal 7
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Pasal 8
Cukup Jelas
Pasal 9
Cukup Jelas
Pasal 10
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Ayat (5)
Cukup Jelas
Pasal 11
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Pasal 12
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas
Ayat (3)
Cukup Jelas
Ayat (4)
Cukup Jelas
Pasal 13
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)

Pasal 14
Cukup Jelas
Pasal 15
Cukup Jelas
Pasal 16
Cukup Jelas

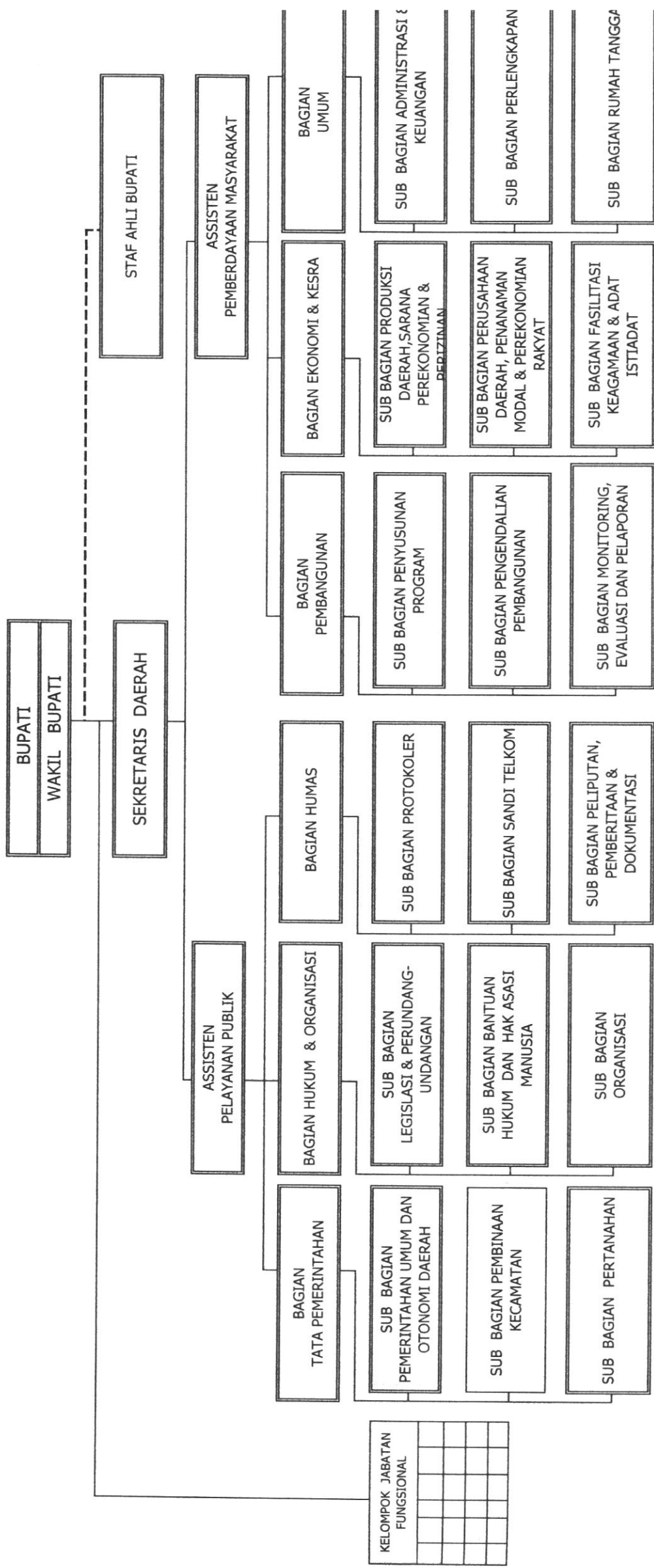
TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA NOMOR 132

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PERATURAN DAERAH PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GORONTALO UTARA



KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL				

BUPATI GORONTALO UTARA,

 RUSLI HABIBIE