



LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN GOWA

Nomor 02 TAHUN 2001

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA
NOMOR 02 TAHUN 2001**

**T
E
N
T
A
N
G**

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

Diterbitkan Oleh :

BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GOWA

PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA
NOMOR : 02 TAHUN 2001

T E N T A N G

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GOWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GOWA

- Merimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah sesuai Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka perlu disusun Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud di atas maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara RI Tahun 1959 nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1822) ;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848) ;
4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3373) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 165) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4017) ;
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tehnik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 70).
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GOWA

MEMUTUSKAN

Menetapkan

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GOWA
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GOWA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

Daerah adalah Kabupaten Gowa ;

- a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Gowa ;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah DPRD Kabupaten Gowa ;
- d. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa ;
- e. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa ;
- f. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Gowa ;
- g. Bagian adalah Bagian yang ada pada organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa ;
- h. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang ada pada organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat Daerah Kabupaten Gowa ;

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN Pembentukan dan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Bagian Pertama Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah Kabupaten
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah Kabupaten
- (3) Sekretaris Daerah Kabupaten adalah unsur staf yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah

Bagian Kedua Tugas Pokok

Pasal 3

Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan pemerintahan administrasi, organisasi dan tataaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk penyelenggaraan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 di atas, Sekretaris Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah Kabupaten
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas fungsinya

Bagian Keempat

Susunan Organisasi

Pasal 5

Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari :

- a. Sekretaris
- b. Asisten
- c. Bagian
- d. Sub Bagian

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, terdiri dari :

- a. Asisten Pemerintahan

1. Bagian Pemerintahan

- Sub Bagian Perangkat Daerah
- Sub Bagian Ketertiban Umum
- Sub Bagian Perangkat Desa

2. Bagian Hukum

- Sub Bagian Peraturan dan Perundang-undangan
- Sub Bagian Bantuan Hukum
- Sub Bagian Dokumentasi Hukum

b. Asisten Ekonomi Pembangunan

1. Bagian Perekonomian

- Sub Bagian Pembinaan serta Monitor Sarana Perekonomian
- Sub Bagian Perizinan
- Sub Bagian Peningkatan Produksi

2. Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan

- Sub Bagian Pengendalian
- Sub Bagian Pelaporan

c. Asisten Administrasi

1. Bagian Organisasi

- Sub Bagian Kelembagaan
- Sub Bagian Ketatalaksanaan
- Sub Bagian Perpustakaan

2. Bagian Umum

- Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan Sekretariat Daerah
- Sub Bagian Perjalanan dan Protokol
- Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

3. Bagian Keuangan

- Sub Bagian Anggaran
- Sub Bagian Perbendaharaan
- Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi

d. Asisten Kesejahteraan Rakyat

1. Bagian Kesejahteraan Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan

- Sub Bagian Kesejahteraan Keluarga
- Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan

2. Bagian Pembinaan Keagamaan

- Sub Bagian Keagamaan
- Sub Bagian Pembinaan Kehidupan Beragama

(2) Uraian Tugas masing-masing unit diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah

**Bagian Kelima
Tata Kerja**

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah Kabupaten, para Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.**
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.**

Pasal 8

- (1) Setiap pimpinan satuan tugas organisasi dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada atasan.**
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan**

Pasal 9

Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 10

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 11

Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi dalam menjalankan tugasnya taktis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten, sedang tehnik administrasi berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum

BAB III

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN.

Pasal 12

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas persetujuan Pimpinan DPRD
- (2) Asisten, Kepala Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah
- (3) Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten atas pelimpahan kewenangan oleh Kepala Daerah
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilakukan sesuai hasil rapat Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) Daerah

BAB IV

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

**Pembentukan dan Kedudukan, Tugas Pokok,
Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Bagian Pertama
Pembentukan dan Kedudukan**

Pasal 13

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat DPRD
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD
- (3) Sekretaris DPRD adalah unsur staf yang membantu Pimpinan DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya.

**Bagian Kedua
Tugas Pokok**

Pasal 14

Sekretaris DPRD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan sidang-sidang, pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD.

**Bagian Ketiga
F u n g s i**

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 di atas, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD**
- b. Menyusun perencanaan, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan pimpinan DPRD.**
- c. Pembinaan administrasi dalam arti membina urusan tata usaha, mengelola keuangan dan perbekalan DPRD.**
- d. Menyelenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD**
- e. Memelihara, membina ketertiban dan keamanan.**

**Bagian Keempat
Susunan Organisasi**

Pasal 16

Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. **Sekretaris**
- b. **Bagian**
- c. **Sub Bagian**

Pasal 17

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. **Bagian Umum, meliputi :**
 - 1) **Sub Bagian Tata Usaha**
 - 2) **Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi**
- b. **Bagian Persidangan dan Risalah, meliputi :**
 - 1) **Sub Bagian Persidangan**
 - 2) **Sub Bagian Risalah**
- c. **Bagian Keuangan, meliputi :**
 - 1) **Sub Bagian Anggaran**
 - 2) **Sub Bagian Perbendaharaan**

(2) Uraian tugas masing-masing Unit diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah

Bagian Kelima

Tata Kerja

Pasal 18

Sekretaris DPRD, dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua DPRD dan secara teknis administrasi bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan kegiatan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya

Pasal 20

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas persetujuan Ketua DPRD.
- (2) Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Kepala Daerah.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilakukan sesuai hasil rapat Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) Daerah

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

- (1) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk berdasarkan kebutuhan dan kemampuan Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah
- (2) Uraian tugas, masing-masing Jabatan Fungsional dan Jabatan Struktural diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah .

Pasal 23

- (1) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

**BAB V
P E N U T U P**

Pasal 24

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua peraturan sebelumnya yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat DPRD Kabupaten Gowa dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Gowa

Disahkan di : Sungguminasa
Pada tanggal : 21 Maret 2001

BUPATI GOWA

CAP / TTD

H. SYAHRUL YASIN LIMPO, SH. MSI

Diundangkan di : Sungguminasa
Pada tanggal : 23 Maret 2001



Drs. H. A. SULHAM HASAN, MSI

Pangkat : Pembina Tk I

NIP : 580 008 417

Lembaran Daerah Kabupaten Gowa
Nomor 02 Tahun 2001