



PERATURAN DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

NOMOR 7 TAHUN 2008

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan penataan ulang terhadap Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tidak sesuai lagi dengan keadaan dan perkembangan Penataan Pemerintahan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 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 beberapa kali 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 Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2008 Nomor 6).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA
dan
BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Timor Tengah Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Timor Tengah Utara.

3. Bupati adalah Bupati Timor Tengah Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Timor Tengah Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
8. Sekretrariat Dewan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.
9. Staf ahli adalah staf ahli pada Kabupaten Timor Tengah Utara.
10. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara.

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Paragraf Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

Paragraf Kedua Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf;
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
 - c. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) Asisten, 9 (sembilan) Bagian dan 27 (duapuluh tujuh) Sub Bagian, serta dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Sekretaris Daerah.
 - b. Asisten Tata Praja (Asisten I) membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Perangkat Daerah dan Kerja Sama;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - c) Sub Bagian Pertanahan dan Perbatasan.
 2. Bagian Hukum yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum Desa.

3. Bagian Humas dan Protokoler yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Pengumpulan Data dan Penyaringan Informasi;
 - b) Sub Bagian Publikasi dan Informasi;
 - c) Sub Bagian Protokoler.
 - c. Asisten Ekonomi Pembangunan (Asisten II) membawahi :
 1. Bagian Pembangunan yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian;
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 2. Bagian Ekonomi yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Perekonomian dan Produksi Daerah;
 - b) Sub Bagian Perindagkop;
 - c) Sub Bagian Inventarisasi Pinjaman Keuangan.
 3. Bagian Sosial yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Agama dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b) Sub Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya;
 - c) Sub Bagian Pemuda, Olahraga, Tanaga Kerja dan Transmigrasi.
 - d. Asisten Administrasi (Asisten III) membawahi :
 1. Bagian Umum yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Keuangan;
 - c) Sub Bagian Perlengkapan.
 2. Bagian Organisasi dan Kepegawaian yang membawahi:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Kinerja Aparatur;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Perpustakaan;
 - c) Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian.
 3. Bagian Keuangan membawahi:
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
 - c) Sub Bagian Perbendaharaan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekda.
 - (4) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian (Kabag) yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Asisten sesuai bidang tugasnya.
 - (5) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian (Kasubag) yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kabag sesuai bidang tugasnya.
 - (6) Bagan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
 - (7) Rincian tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB III

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu

Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf Kesatu

Pembentukan

Pasal 5

Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.

Paragraf Kedua

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;
 - c. menyelenggarakan rapat-rapat DPRD;
 - d. menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari 3 (tiga) Bagian, 9 (sembilan) Sub Bagian dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. Sekretaris DPRD.
 - b. Bagian Tata Usaha yang membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Humas dan Protokoler.
 - c. Bagian Persidangan dan Risalah:
 1. Sub Bagian Persidangan;
 2. Sub Bagian Risalah dan Dokumentasi;
 3. Sub Bagian Pelaporan;
 - d. Bagian Keuangan yang membawahi:
 1. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi;
 2. Sub Bagian Perbendaharaan;
 3. Sub Bagian Pelayanan Perjalanan Dinas.
 - e. Bagian Pengembangan SDM, yang membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan/ Pengembangan Diklat
 2. Sub Bagian Pelayanan Informasi
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pengadaan Tenaga Ahli
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kabag yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kasubag yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kabag sesuai bidang tugasnya.
- (5) Bagan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Rincian tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

BAB IV

STAF AHLI

Pasal 8

1. Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli Bupati.
2. Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) staf ahli.
3. Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari PNS.
4. Tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati ditetapkan oleh Bupati di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
5. Staf ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan;

Pasal 10

Pengangkatan jumlah dan jenis Staf Ahli selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok jabatan fungsional dilingkungan Setda dan Setwan masing-masing mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Setda dan/atau Setwan sesuai keahlian, keterampilan dan kebutuhan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang, jenjang dan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian (Kabag) dan Kepala Sub Bagian (Kasubag) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kabag dan Kasubag wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kabag dan Kasubag wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kabag dan Kasubag wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kabag dan Kasubag dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kabag dan Kasubag wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, hubungan kerja Staf Ahli dengan setiap pimpinan Organisasi Perangkat Daerah bersifat koordinasi dan konsultatif.

Pasal 14

Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kabag dan Kasubag diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Seluruh persionil, sarana prasarana, pembiayaan dan dokumentasi yang ada saat ini tetap berfungsi selama belum dilakukan penataan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati.
- (2) Jenis jumlah, tugas pokok dan fungsi UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Bidang pada dinas dan badan perangkat daerah kabupaten yang telah menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa pada kabupaten.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku maka Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2001 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 7 Tahun 2002 (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Tahun 2002 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 7) dan Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara Nomor 35 tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

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

Ditetapkan di Kefamenanu
pada tanggal 30 September 2008
BUPATI TIMOR TENGAH UTARA,
TTD

GABRIEL MANEK

Diundangkan di Kefamenanu
pada tanggal 3 Oktober 2008
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA,

TTD
YAKOBUS TAEK

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA

I. UMUM

Bahwa Undang-Undang Nomor 32 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 dan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2007 menghendaki agar Pemerintahan Daerah melakukan penyesuaian dan penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan pembagian urusan, karakteristik dan prinsip-prinsip manajemen.

Penataan Organisasi Perangkat Daerah dengan memaksimalkan fungsi-fungsi manajemen pada berbagai struktur pemerintahan bertujuan agar efektifitas pelayanan pemerintahan lebih terjamin. Beberapa unsur yang berpengaruh signifikan terhadap efektifitas pelayanan pemerintahan adalah unsur staf dan unsur pelayanan yang secara riil dalam Organisasi Perangkat Daerah terlihat pada kelembagaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang berfungsi melakukan penyusunan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sementara sekretariat DPRD merupakan unsur staf yang berfungsi menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, menyelenggarakan rapat-rapat DPRD dan penyediaan serta pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Sekretariat Daerah Sebagai unit kerja yang melakukan koordinasi terhadap seluruh Organisasi Perangkat Daerah memiliki peran sentral dalam pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan, pelayanan administrasi dan pengintegrasian seluruh manajemen Pemerintah Daerah.

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
Cukup jelas

Pasal 7
Cukup jelas
Pasal 8
Cukup jelas
Pasal 9
Cukup jelas
Pasal 10
Cukup jelas
Pasal 11
Cukup jelas
Pasal 12
Cukup jelas
Pasal 13
Cukup jelas
Pasal 14
Cukup jelas
Pasal 15
Cukup jelas
Pasal 16
Cukup jelas
Pasal 17
Cukup jelas
Pasal 18
Cukup jelas