



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG**

**NOMOR 3 TAHUN 2000**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKAYANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan di Kabupaten Bengkayang agar berjalan lancar, berdaya guna berhasil guna dipandang perlu menetapkan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165).

**Dengan Persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT  
DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten yang terdiri dari Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- d. Kepala Daerah adalah Bupati Bengkayang;
- e. Perangkat Daerah adalah perangkat yang menyelenggarakan tugas, wewenang dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Bengkayang yang terdiri atas Sekretaris Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

**BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 2**

1. Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unsur staf pemerintahan Kabupaten Bengkayang yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
2. Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan Administratif kepada seluruh perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang.

### **Pasal 3**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- b. Penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah Kabupaten;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah.
2. Bagian-bagian.
3. Sub Bagian-sub bagian;
4. Kelompok jabatan fungsional.

### **Pasal 5**

- (1) Bagian-bagian tersebut dalam Pasal (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (2) Sub bagian-sub bagian tersebut dalam Pasal 4 masing-masing dipimpin oleh seorang sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bagian.

### **Pasal 6**

(1) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini terdiri dari :

1. bagian Pemerintahan;
  2. bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana;
  3. bagian Keuangan;
  4. bagian Kepegawaian;
  5. bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Bagian-bagian tersebut dalam ayat (1) Pasal ini, masing-masing membawahi banyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.

### **Pasal 7**

Bagian-bagian sebagaimana dimaksud Pasal 6 mempunyai tugas :

1. Bagian Pemerintahan :

Menyiapkan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan Bupati dibidang Pemerintahan Umum, Pemerintah Desa, Ketertiban Umum, pengembangan kerjasama antar Kabupaten / Kota dan pemekaran wilayah Kecamatan dan Desa/Kelurahan;

2. Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana :

Melaksanakan Penelahaan Hukum, menyiapkan penyusunan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati, bantuan hukum dan fasilitas/fasilitator penegakan HAM, pengelolaan organisasi, pengolahan data dan tata laksana;

3. Bagian Keuangan :

Menyiapkan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan dibidang Keuangan Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi dibidang Keuangan;

4. Bagian Kepegawaian :

Menyiapkan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan dibidang Pengembangan sumber daya aparatur serta melaksanakan Tata Usaha Kepegawaian;

5. Bagian Umum dan Perlengkapan :

Menyiapkan bahan penyusunan program, pembinaan dan pemeliharaan dibidang Perlengkapan menyelenggarakan Tata Usaha Umum, urusan rumah tangga Sekretariat Daerah Protokol dan sarana Telekomunikasi.

### **Pasal 8**

Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai fungsi :

1. Bagian Pemerintahan :

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan Bupati dibidang pembinaa penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- b. Penyiapan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan Bupati dibidang pengembangan kerjasama antar Kabupaten/Kota;
- c. Penyiapan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan Bupati dibidang pengembangan wilayah Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
- d. Menyiapkan bahan-bahan pengendalian dan evaluasi dibidang ketertiban umum.

2. Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana :

- a. Menyelenggarakan telahaan Hukum dan Perundang-undangan;
- b. Penyiapan penyusunan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati;
- c. Melakukan dokumentasi, publikasi dan penyuluhan hukum;
- d. Menyiapkan pertimbangan bantuan hukum dan perlindungan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- e. Penyelenggaraan fasilitas/fasilitator penegakan HAM;
- f. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis dibidang Organisasi dan ketatalaksanaan, standarisasi pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja aparatur.

3. Bagian Keuangan :
  - a. Menyiapkan bahan penyusunan RAPBD, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah;
  - b. Pengolahan dan penyelenggaraan Administrasi Keuangan Daerah serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi keuangan;
  - c. Menguji kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) penyelenggaraan perbendaharaan dan verifikasi.
4. Bagian Kepegawaian :
  - a. Pengumpulan bahan perumusan, pengendalian dan evaluasi kebijakan Bupati dibidang pendayagunaan aparatur Pemerintah Daerah, meliputi perencanaan penempatan, mutasi pegawai, pengembangan karier serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - b. Pelaksanaan urusan Tata Usaha Umum Kepegawaian dan peningkatan kesejahteraan pegawai.
5. Bagian Perlengkapan dan Umum :
  - a. Melakukan analisa kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, distribusi perawatan dan pemeliharaan;
  - b. Penyelenggaraan urusan rumah tangga Sekretariat Daerah Kabupaten;
  - c. Penyelenggaraan urusan tata usaha umum dan kearsipan;
  - d. Penyelenggaraan urusan tata usaha keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten;
  - e. Penyelenggaraan sandi dan telekomunikasi;
  - f. Penyelenggaraan urusan protokol.

#### **Pasal 9**

Bagian struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, sebagaimana dimaksud dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 10**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

#### **Pasal 11**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, jumlahnya dapat dikembangkan berdasarkan beban kerja;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 12**

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris Daerah Kabupaten, para Kepala Bagian dan para kepala sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## **BAB V ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 15**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

### **Pasal 16**

Sekretaris Daerah, Para Kepala Bagian, dan Para Kepala Sub Bagian serta kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## **BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 17**

Rincian tugas fungsi dan tata kerja satuan organisasi Sekretaris Daerah ditetapkan oleh Bupati.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 18**

Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah yang bersifat rutin maupun pembangunan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

## **BAB VIII ATURAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan-ketentuan yang lain yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB IX**  
**PENUTUP**

**Pasal 20**

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**Pasal 21**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang.

Disahkan di Bengkayang  
Pada tanggal 9 Nopember 2000

BUPATI BENGKAYANG

ttd

**JACOBUS LUNA**

Diundangkan dalam Lembaran Daerah  
Kabupaten Bengkayang Tahun 2000  
Tanggal 16 Nopember 2000  
Seri D Nomor 5

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

ttd

**H. HEFZI MOCHTAR**

Pembina Tingkat I  
NIP. 010 056 291