

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA**



Nomor : 06

Tahun : 2001

Seri : D

Nomor : 06

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA
NOMOR 06 TAHUN 2001**

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah–daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara tahun 1958 Nomor 111, Tambahan lembaran Negara Nomor 1645) ;
2. Undang – undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 1952 tentang Pembubaran Daerah Maluku Selatan dan Pembentukan Daerah Maluku Tengah dan Daerah Maluku Tenggara (Lembaran Negara Tahun 1952 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 264)
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194);
9. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang - undangan dan Bentuk Rancangan Undang – undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

**Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
- c. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara;

- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara;
- f. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
- g. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
- h. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang serta hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Sekretariat Daerah adalah unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati.

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada kepada seluruh perangkat daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan Perumusan Kebijakanaksanaan Pemerintah Daerah;
- b. mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintah Daerah.
- c. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- d. pengelolaan Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Asisten Tata Praja.
 - b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan.
 - c. Asisten Administrasi.

(2) Masing-masing susunan organisasi Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini membawahi :

- a. Asisten Tata Praja membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan Umum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - b. Sub Bagian Perangkat Daerah;
 - c. Sub Bagian Kependudukan;
 - d. Sub Bagian Ketertiban.
 2. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Peraturan Perundang– undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
 3. Bagian Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Pengembangan Lembaga Desa.
 - b. Sub Bagian Perangkat Desa dan Administrasi Desa.
 - c. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- b. Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahi :
 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sarana Perekonomian;
 - b. Sub Bagian Produksi Daerah;
 - c. Sub Bagian Penanaman Modal;
 - d. Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan, Pariwisata dan Seni Budaya
 - e. Sub Bagian Permukiman Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup.
 2. Bagian Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan ;
 - c. Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri.
 3. Bagian Bina Sosial, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
 - c. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan, Anak Keluarga Berencana dan Kesejahteraan.
- c. Asisten Administrasi membawahi :
 1. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembukuan;
 - c. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - d. Sub Bagian Verifikasi dan Kas Daerah;
 - b. Sub Bagian Umum Keuangan.
 2. Bagian Kepegawaian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Mutasi Pegawai;
 - c. Sub Bagian Pengembangan Pegawai;
 - d. Sub Bagian Pendidikan dan Pelatihan;
 3. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;

- b. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan;
 - c. Sub Bagian Tatalaksana;
 - d. Sub Bagian Perpustakaan.
 - 4. Bagian Umum dan Perlengkapan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
 - 5. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemberitaan;
 - b. Sub Bagian Protokol;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi.
- (3) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 6

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Tata Kerja

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah secara berjenjang.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah melaksanakan koordinasi dan pengawasan melekat dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas pekerjaannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan berkala masing-masing tepat waktu kepada atasan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA

Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 9

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya secara Operasional bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 10

Sekretariat DPRD mempunyai tugas urusan dan kegiatan persidangan, urusan rumah tangga dan keuangan DPRD serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD.

Pasal 11

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Peraturan Daerah ini, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Daerah;
- b. perencanaan dalam arti menyiapkan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijaksanaan Pimpinan DPRD;
- c. koordinasi dan penyiapan pelaksanaan persidangan, dan pembuatan risalah menghimpun serta mengolah data serta pendokumentasian segala hasil kegiatan dan produk Hukum yang ditetapkan oleh DPRD;
- d. penyusunan, rencana dan pengolahan anggaran keuangan DPRD;
- e. pembinaan administrasi dalam arti melaksanakan urusan ketatausahaan, membina dan mengolah Kepegawaian, mengurus rumah tangga dan perlengkapan, memelihara serta membina ketertiban dan keamanan Kantor DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Umum, Risalah dan Persidangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Urusan Dalam;
 2. Sub Bagian Tata Usaha;
 3. Sub Bagian Risalah;
 4. Sub Bagian Persidangan.
 - c. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Anggaran;
 2. Sub Bagian Pembayaran.

- (2) Bagian Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 13

Penjabaran tugas dan fungsi masing-masing Bagian dan Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Tata Kerja

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 15

- (1) Setiap satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah secara berjenjang.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD melaksanakan koordinasi dan pengawasan melekat dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas pekerjaannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan berkala masing-masing tepat waktu kepada atasan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB IV KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

Jenjang Jabatan, Kepangkatan dan Susunan Kepegawaian Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Sekretaris Daerah diangkat oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan tata cara :

- a. Bupati menyampaikan calon Sekretaris Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk dimintahkan persetujuan;
 - b. Pimpinan DPRD membahas usulan tersebut dalam rapat pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada Fraksi dan/atau Anggota DPRD;
 - c. Pimpinan DPRD memberi persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati berdasarkan keabsahan administrasi calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh hari) hari;
 - d. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh hari) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan maka usulan Bupati tersebut dianggap disetujui;
 - e. Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c Bupati mengajukan calon lain dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
 - f. Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.
- (3) Asisten, Kepala Bagian dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretaris DPRD dan Kepala Bagian dalam lingkungan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
 - (4) Kepala Sub Bagian dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Kepala Sub Bagian dalam lingkungan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.
 - (5) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional dalam lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, kecuali ditetapkan lain oleh peraturan perundang-undangan .

Pasal 18

Dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian/ketrampilan dan kebutuhan.

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 Peraturan Daerah ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

- (1) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan sifat, jenis dan beban kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Sebelum ada pengangkatan, pemberhentian dalam jabatan bagi pejabat struktural dalam lingkup Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD maka pejabat struktural yang ada tetap melaksanakan tugas jabatan sampai ditetapkan lain oleh Bupati
- (2) Bagi pejabat struktural yang Bagian dan atau Sub Bagian yang Nomenklatur mengalami perubahan, tetapi tetap melaksanakan tugas dan fungsi yang sama tetap berlaku ketentuan pada ayat (1) Peraturan Daerah ini.
- (3) Pengecualian atas ketentuan pada ayat (1) pasal ini apabila pejabat struktural yang Bagian atau Sub Bagian dihapus.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Maluku Tenggara Nomor 04 Tahun 1994 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Maluku Tenggara dinyatakan tidak berlaku .
- (2) Pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

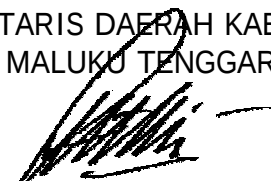
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.

Ditetapkan di Tual
Pada tanggal 13 Agustus 2001
Pj. BUPATI MALUKU TENGGARA


DRS. RUSLI ANDI ATJO

Diundangkan di Tual
Pada tanggal 13 Agustus 2001

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MALUKU TENGGARA


DRS. P. FAR FAR
NIP.630001916

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA
NOMOR 06 TAHUN 2001

T E N T A N G

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

I. PENJELASAN UMUM.

Bahwa asas desentralisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan memberikan peluang dan keleluasaan kepada Daerah untuk menyelenggarakan Otonomi Daerah secara proporsional dengan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan sesuai kemampuan dan kebutuhan Daerah, yang bertumpu pada kemandirian Daerah sebagaimana diamanatkan oleh Undang-undang Nomor. 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Penyelenggaraan Otonomi dilaksanakan berdasarkan pemberian kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung jawab mendorong Daerah Otonomi untuk memberdayakan masyarakat, menumbuhkan prakarsa dan kreatifitas, meningkatkan peran serta masyarakat, mengembangkan peran dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sehingga Daerah Otonomi mempunyai kewenangan dan keleluasaan untuk membentuk dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa dan aspirasi masyarakat.

Dengan demikian maka dalam rangka upaya untuk meningkatkan kelancaran pelaksanaan Tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan kepada masyarakat secara berdayaguna dan berhasilguna maka perlu menata kelembagaan dan tatalaksana perangkat Daerah sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 68 Ayat (1) Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

Sementara Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 tahun 2000 tentang Pedoman susunan Organisasi dan Tata Kerja perangkat Daerah Kabupaten/Kota digunakan sebagai acuan dengan penyesuaian sesuai kemampuan, kebutuhan serta beban kerja di Daerah.

Bahwa Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi staf perlu ditata kembali sesuai amanat Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 bersama aturan pelaksanaannya.

Untuk itu perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Maluku Tenggara Nomor 04 tahun 1994 tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Maluku Tenggara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Maluku Tenggara untuk disesuaikan.

II . PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 s.d. 23 : Cukup jelas.