



BUPATI SIAK

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK NOMOR 14 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak;
- b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak, perlu dilakukan evaluasi dan penataan kembali Struktur Organisasi Perangkat Daerah agar berdaya guna dan berhasil guna;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak;

- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah tiga kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK

dan

BUPATI SIAK

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak.
6. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Siak;
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
11. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak;
12. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak.
13. Staf Ahli adalah pembantu Bupati yang sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Siak dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak.
- (2) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis serta pelayanan administrasi.

Pasal 4

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, membawahi:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Asisten Administrasi Umum.

Pasal 6

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi dibidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pariwisata, pemuda dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;

- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pariwisata, pemuda dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Pasal 8

Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintahan daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas dinas dan lembaga teknis daerah serta pelayanan administrasi di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, penanaman modal dan perizinan terpadu, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UMKM dan badan usaha milik daerah.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, penanaman modal dan perizinan terpadu, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UMKM dan badan usaha milik daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, penanaman modal dan perizinan terpadu, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UMKM dan badan usaha milik daerah;

- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, penanaman modal dan perizinan terpadu, perindustrian dan perdagangan, koperasi dan UMKM dan badan usaha milik daerah.

Pasal 10

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintahan daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dibidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, sumberdaya aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, sumberdaya aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan organisasi, tata laksana, hukum dan perundang-undangan, sumberdaya aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum;
- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, sumberdaya aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - a) Subbagian Otonomi Daerah;
 - b) Subbagian Perangkat Daerah dan Kependudukan; dan
 - c) Subbagian Pemerintahan Umum.
 - 2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Subbagian Pemuda Olahraga dan Peranan Wanita;
 - b) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - c) Subbagian Kesejahteraan Sosial.
 - 3. Bagian Pertanahan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Pemetaan dan Pengukuran;
 - b) Subbagian Fasilitas Penyelesaian Pertanahan; dan
 - c) Subbagian Penataan, Pengukuran dan Pengelolaan Hak atas Tanah.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 - 1. Bagian Administrasi Perekonomian, terdiri dari:
 - a) Subbagian Bina Produksi;
 - b) Subbagian Bina Usaha;
 - c) Subbagian BUMD dan Perekonomian Rakyat.
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Kebijakan Program;
 - b) Subbagian Pengendalian;
 - c) Subbagian Pelaporan.
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 - 1. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Dokumentasi Hukum; dan
 - c) Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.

2. Bagian Organisasi, yang terdiri dari:
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Analisa Jabatan dan Aparatur; dan
 - c) Subbagian Tata Laksana.
3. Bagian Humas, terdiri dari:
 - a) Subbagian Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi;
 - b) Subbagian Pemberitaan dan Pengelolaan Data; dan
 - c) Subbagian Publikasi dan Media Elektronik.
4. Bagian Umum, terdiri dari:
 - a) Subbagian Perlengkapan;
 - b) Subbagian Tata Usaha, Protokol dan Santel; dan
 - c) Subbagian Keuangan.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 13

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 14

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 15

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari:

- a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah:
- b. Bagian Umum, terdiri dari :
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perlengkapan;
 3. Subbagian Rumah Tangga.
- c. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Anggaran;
 2. Subbagian Perbendaharaan;
 3. Subbagian Pembukuan dan Verifikasi.
- d. Bagian Persidangan, Risalah dan Hukum, terdiri dari:
 1. Subbagian Persidangan;
 2. Subbagian Risalah;
 3. Subbagian Perundang-undangan dan Evaluasi.
- e. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari:
 1. Subbagian Humas; dan
 2. Subbagian Protokol;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V
STAF AHLI

Pasal 16

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai jumlah, pembidangan dan tugas Staf Ahli akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jabatan fungsional sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD serta dengan instansi lain di luar Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 21

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 22

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Bagan struktur organisasi Sekreratiat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 25

Penjabaran tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Bagian dan Subbagian diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Daerah ini dinyatakan berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai ditetapkannya pejabat yang baru.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 7 November 2012

BUPATI SIAK,


SYAMSUAR

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 8 November 2012

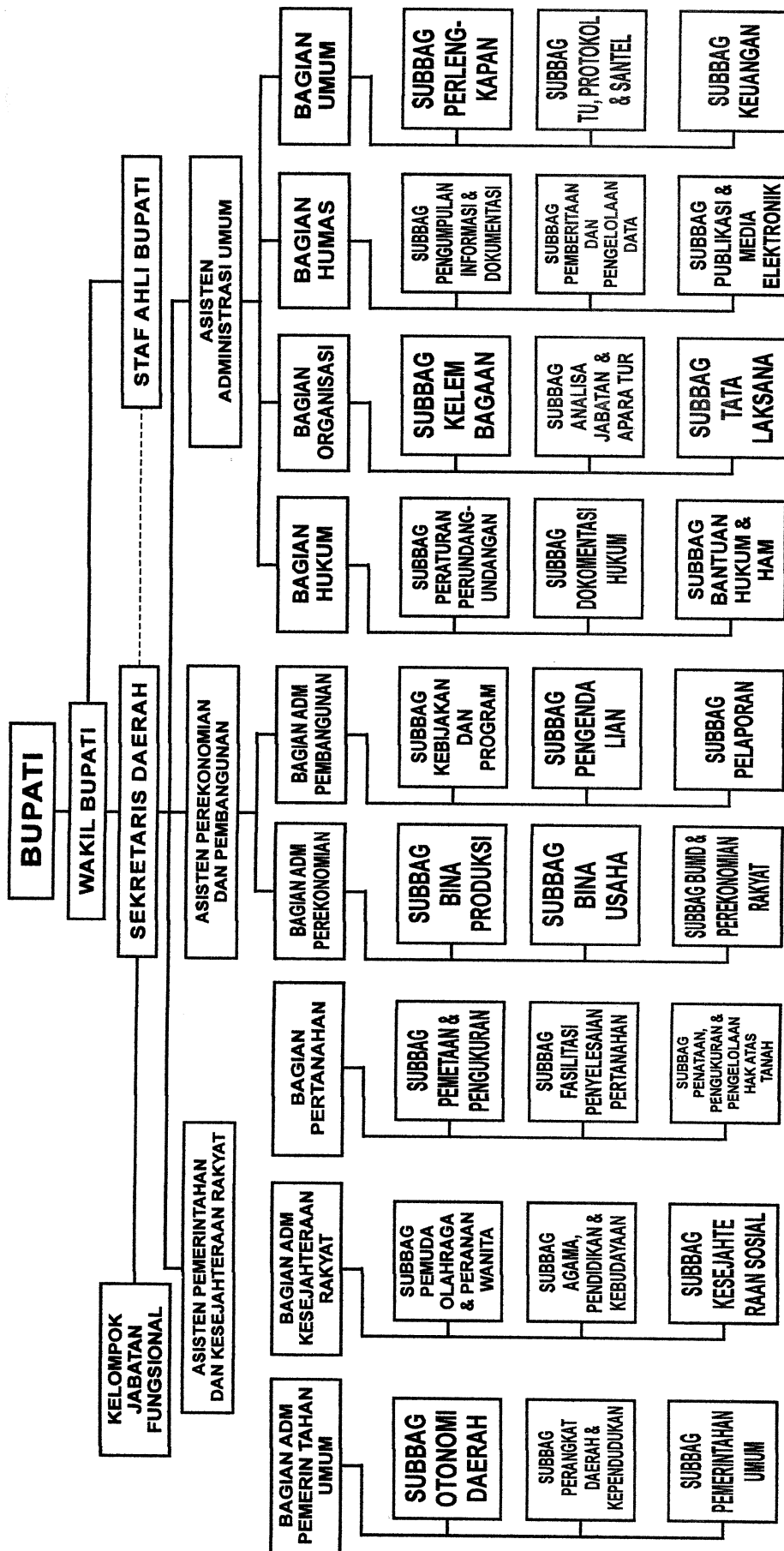
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. AMZAR
Pembina Utama Muda
NIP. 19541114 197703 1 001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2012 NOMOR 14

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIAK**

**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 14 TAHUN 2012
TANGGAL : 7 NOVEMBER 2012**

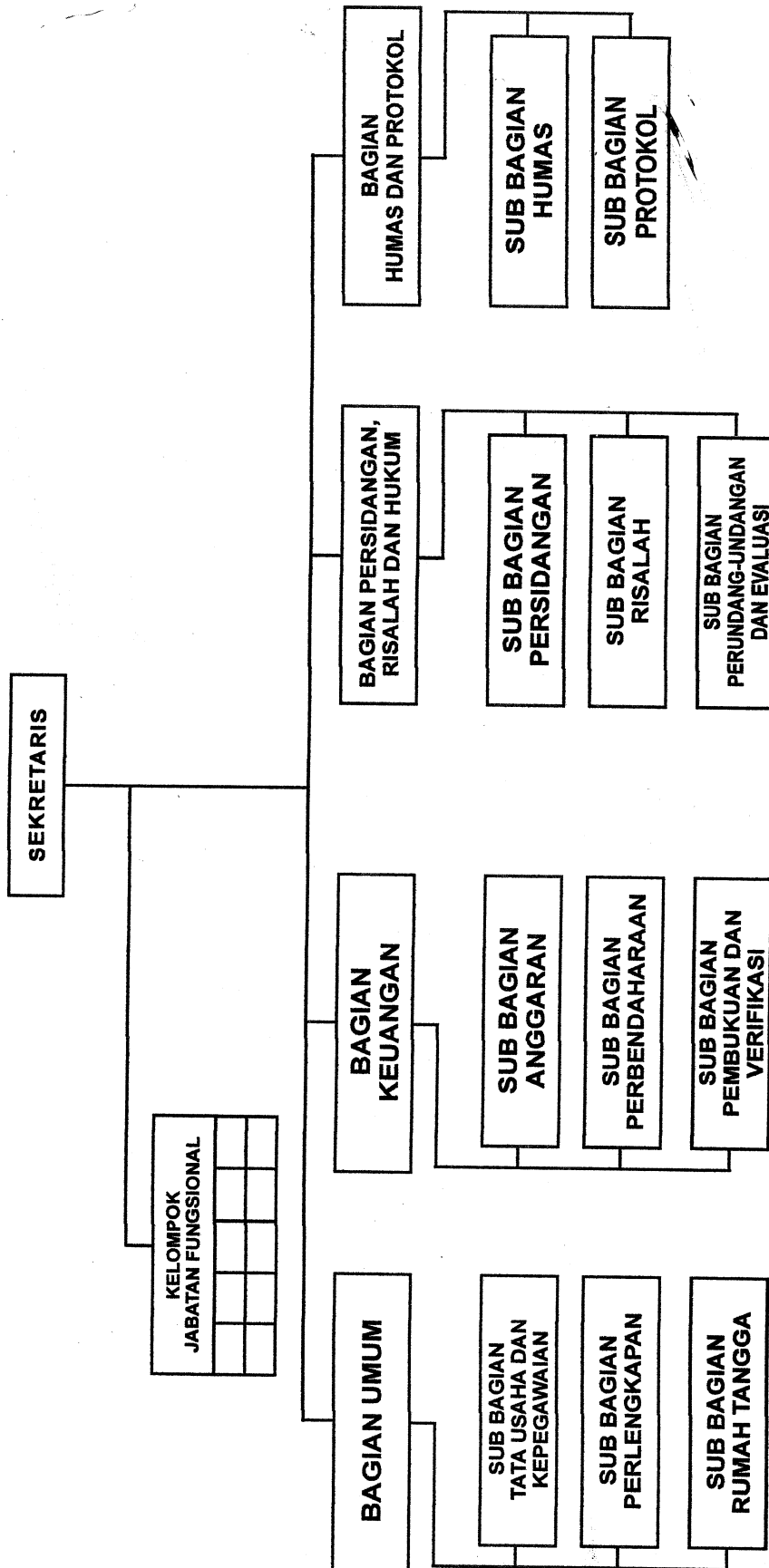


BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN SIAK**

**LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 14 TAHUN 2012
TANGGAL : 7 NOVEMBER 2012**



BUPATI SIAK,

SYAMSUAR

