

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR 6 TAHUN 2008**

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 dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, perlu disesuaikan dan ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4274);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

5. 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) ;
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK

dan

BUPATI SIAK

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK 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. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah;
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 otonom 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 dan mengurus 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. 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 bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 3

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

Pasal 4

Sekretariat 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 pemerintahan daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sekretariat 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 di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 7

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

- a. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, Perlindungan Masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, Perlindungan Masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial,

tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olah raga dan pemberdayaan masyarakat;

- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pengawasan, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, Perlindungan Masyarakat, kependudukan dan catatan sipil, agraria, kerjasama, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olahraga dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 8

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

Pasal 10

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, sumber daya aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan asset, kearsipan, perpustakaan hukum, 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, SDM aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan asset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, SDM aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan asset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan organisasi, tatalaksana, hukum dan perundang-undangan, SDM aparatur, keuangan daerah, pendapatan, perlengkapan dan asset, kearsipan, perpustakaan, humas dan protokol, rumah tangga serta urusan umum.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 12

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, yang terdiri dari :
 - 1) Subbagian Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 2) Subbagian Perangkat Daerah dan Kependudukan;
 - 3) Subbagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Administrasi Pemerintahan Desa, yang terdiri dari :
 - 1) Subbagian Tata Pemerintahan dan Pengembangan Desa;
 - 2) Subbagian Perangkat Administrasi Desa;
 - 3) Subbagian Anggaran, Pendapatan, Pembiayaan dan Kekayaan Desa.
 - c. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, yang terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pemuda Olahraga dan Peranan Wanita;
 - 2) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - 3) Subbagian Kesejahteraan Sosial.
 - d. Bagian Pertanahan, yang terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pemetaan dan Pengukuran;

- 2) Subbagian Fasilitas Penyelesaian Pertanahan;
- 3) Subbagian Penataan, Penguasaan dan Pengelolaan hak atas tanah.

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :

- a. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup;
 - 2) Subbagian Perkebunan dan Kehutanan;
 - 3) Subbagian Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
- b. Bagian Administrasi Perekonomian, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Bina Produksi;
 - 2) Subbagian Bina Usaha;
 - 3) Subbagian BUMD dan Perekonomian Rakyat.
- c. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kebijakan dan Program;
 - 2) Subbagian Pengendalian;
 - 3) Subbagian Pelaporan.

4. Asisten Administrasi Umum, membawahi :

- a. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Subbagian Dokumentasi Hukum;
 - 3) Subbagian Bantuan Hukum dan HAM.
- b. Bagian Organisasi, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Kelembagaan;
 - 2) Subbagian Kepegawaian;
 - 3) Subbagian Tata Laksana.
- c. Bagian Humas, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi;
 - 2) Subbagian Pemberitaan dan Pengolahan Data;
 - 3) Subbagian Publikasi dan Media Elektronik.
- d. Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Perlengkapan;

- 2) Subbagian Tata Usaha, Protokol dan Santel;
 - 3) Subbagian Keuangan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Pertama
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;
 - 2) Subbagian Perlengkapan;
 - 3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- c. Bagian Persidangan, Risalah dan Hukum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Persidangan;
 - 2) Subbagian Risalah;
 - 3) Subbagian Perundang-undangan.
- d. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Anggaran;

- 2) Subbagian Perbendaharaan;
- 3) Subbagian Pembukuan dan Verifikasi.

BAB V STAF AHLI

Pasal 16

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli;
- (2) 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 bidang keahlian;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini 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, Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

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

Pasal 21

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 22

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 23

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

Pasal 24

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

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Bagan struktur organisasi Sekretariat 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 26

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

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

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 28

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 22 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 20 September 2008**

BUPATI SIAK,

H. ARWIN. AS, SH.

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 22 September 2008**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

**Drs. H. ADLI MALIK
Pembina Utama Muda NIP. 420003914**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIAK
TAHUN 2008 NOMOR 6**

