

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

SALINAN



NOMOR : 4

TAHUN 2008

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA

NOMOR 4 TAHUN 2008

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 28 Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 2

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-Undang 3

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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 3).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**

dan

BUPATI MAJALENGKA

MEMUTUSKAN : 4

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan 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 Kabupaten Majalengka.
4. Bupati adalah Bupati Majalengka.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Majalengka sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Desentralisasi adalah penyerahan Wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Tugas 5

7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah provinsi kepada kabupaten/kota dan/atau desa serta dari pemerintah kabupaten/kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Daerah Otonom, yang selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
11. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah Kabupaten Majalengka.
12. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Majalengka.
13. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur Pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.
14. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan bidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Satuan Polisi Pamong Praja, Pelayanan Terpadu, Kecamatan dan Kelurahan.

15. Asisten 6

15. Asisten Pembangunan adalah Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Sosial, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Perencanaan Pembangunan Daerah, Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga, Kesehatan, Lingkungan Hidup, Permukiman Dan Prasarana Wilayah, Pengelolaan Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi, Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan, Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata, Penyuluhan Pertanian, Perikanan, Kehutanan, RSUD dan Penanaman Modal.
16. Asisten Administrasi adalah Asisten Sekretaris Daerah yang mengoordinasikan bidang Kepegawaian, Kearsipan dan Perpustakaan, dan Pengelolaan Keuangan dan Aset.
17. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka.
19. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
20. Legislasi adalah pembentukan peraturan perundangan daerah.

BAB II
SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretariat 7

- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi**

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dan satuan polisi pamong praja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga
Susunan Organisasi**

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan, terdiri atas :

1. Bagian 8

1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Kerja Sama Daerah;
 - b) Sub Bagian Administrasi Tugas Pembantuan dan Pemerintahan Desa;
 - c) Sub Bagian Administrasi Pertanahan.
2. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c) Sub Bagian Analisis Formasi Jabatan.
3. Bagian Hukum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia (HAM);
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan.
- c. Asisten Pembangunan, terdiri atas :
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Administrasi Sarana Perekonomian;
 - b) Sub Bagian Administrasi Sarana Produksi;
 - c) Sub Bagian Fasilitasi Lembaga Ekonomi Daerah.
 2. Bagian Pembangunan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian;
 - c) Sub Bagian Pelaporan.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan;
 - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - c) Sub Bagian Keagamaan.

d. Asisten 9

- d. Asisten Administrasi, terdiri atas :
 - 1. Bagian Sarana, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Kebutuhan Barang;
 - b) Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
 - c) Sub Bagian Pemeliharaan.
 - 2. Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Keuangan;
 - c) Sub Bagian Sekretariat Pimpinan.
 - 3. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi;
 - c) Sub Bagian Persandian.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini.

**BAB III
STAF AHLI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 5

- (1) Staf Ahli berkedudukan sebagai pembantu Bupati dan melaksanakan tugas di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

(2) Staf Ahli 10

- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil yang memiliki kompetensi di bidang Hukum dan Politik, Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia serta Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi**

Pasal 6

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas pokok memberikan telaahan dan analisis dalam penyusunan kebijakan publik pemerintah daerah kepada Bupati baik diminta maupun tidak diminta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian telaahan atas kebijakan publik pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pemberian telaahan dan penganalisaan mengenai rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan kebijakan strategis pemerintah daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pemberian konsultasi kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 7

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang secara teknis operasional bertanggung jawab kepada pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

**Bagian Ketiga
Susunan Organisasi**

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Bagian Umum, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Hubungan Kemasyarakatan dan Protokol.
 - c. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - 2. Sub Bagian Anggaran.
 - d. Bagian Legislasi dan Persidangan, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Legislasi dan Dokumentasi Hukum;
 - 2. Sub Bagian Persidangan dan Perpustakaan.
 - e. Bagian Sarana dan Rumah Tangga, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Sarana dan Prasarana;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga.
 - f. Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

BAB V
RINCIAN TUGAS SATUAN ORGANISASI

Pasal 10

Rincian tugas pokok dan fungsi satuan organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan satu kesatuan di lingkungannya, yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan dalam lingkungan unit kerjanya.
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur pembantu pimpinan Pemerintah Kabupaten, pelaksanaan tugasnya diselenggarakan oleh Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Sekretaris Daerah secara teknik operasional maupun teknik administratif berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan koordinasi dan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

(6) Setiap 14

- (6) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD, wajib memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Majalengka.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Perangkat Daerah yang ada sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini tetap menjalankan tugasnya dan sah keberadaannya sampai dilakukannya reposisi pejabat dalam jabatan dimaksud Peraturan Daerah ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 28 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Majalengka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16 15

Pasal 16

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 5 Februari 2008

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/Ttd

TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 5 Februari 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**

Cap/Ttd

SUHARDJA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2008 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM,
SETDA KABUPATEN MAJALENGKA**



TATANG RAHMAT, SH
NIP. 196011221986081001

