



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 11 TAHUN 2000**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah menentukan agar Susunan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
 - b. bahwa Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang Nomor 31 Tahun 1992, dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah dan perkembangan keadaan saat ini, sehingga perlu untuk diganti ;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud konsideran menimbang huruf a dan b, maka dipandang perlu mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang dalam suatu Peraturan Daerah.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
4. 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) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Badan Legislatif Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Desentralisasi.
6. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Otonomi Daerah adalah kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat 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. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Instansi Vertikal adalah perangkat Departemen dan atau Lembaga Pemerintah Non-Departemen di Daerah.
11. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan/atau pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB II
Bagian Pertama
SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 2

Sekretariat Daerah Kabupaten adalah perangkat Daerah yang merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten, dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, pembinaan masyarakat, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian dengan mengatur dan membina kerja sama, mengintegrasikan dan mensinkronkan seluruh administrasi disemua jajaran pemerintahan Daerah, termasuk kegiatan pelayanan administratif di lingkungan Sekretariat Daerah, Dinas-dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah ;
- b. Perencanaan kegiatan program dengan menyiapkan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan tugas Sekretariat Daerah ;
- c. Pembinaan aparatur dan Tata Laksana Perangkat Daerah dengan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan seluruh unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
- d. Pengkoordinasian kelembagaan dengan mengatur dan membina kerjasama antar daerah, dalam dan luar negeri serta kegiatan pelayanan teknis dan administratif dalam rangka kerjasama kewenangan kabupaten bagi seluruh unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten ;
- e. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Kabupaten ;
- f. Pelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

Sekretariat Daerah Kabupaten, terdiri dari :

- a. Asisten I Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten Tata Praja mengkoordinasikan tugas dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten dibidang Tata Pemerintahan, Hukum dan Organisasi ;
- b. Asisten II Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten Ekonomi dan Pembangunan mengkoordinasikan tugas dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten dibidang Pembangunan, Perekonomian dan Bina Sosial ;
- c. Asisten III Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Asisten Administrasi mengkoordinasikan tugas dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten dibidang Kepegawaian, Umum, Perlengkapan dan Keuangan.

Bagian Kedua

ASISTEN TATA PRAJA

Pasal 6

Asisten Tata Praja adalah Perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur Pembantu Sekretaris Daerah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Asisten Tata Praja mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat Daerah dalam mengkoordinasikan kebijakan, pengkajian, perumusan, penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, penelitian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pemerintahan, Hukum dan bidang Organisasi

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Asisten Tata Praja, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pengkajian bahan kebijakan, program petunjuk teknis, memonitor serta mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan dibidang pemerintahan, hukum dan organisasi ;
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan, hukum dan organisasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya ;

- c. Penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan kewenangan Otonomi Daerah dibidang pemerintahan, hukum dan organisasi ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

Asisten Tata Praja, terdiri dari :

- a. Bagian Pemerintahan ;
- b. Bagian Hukum ;
- c. Bagian Organisasi.

Bagian Ketiga

BAGIAN PEMERINTAHAN

Pasal 10

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pemerintahan yang meliputi : pemerintahan umum, Desa/Kelurahan serta Perangkat Daerah, Desa/Kelurahan dan Otonomi/kerjasama Daerah dan Desa.

Pasal 11

Bagian Pemerintahan , terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pemerintahan Umum, Desa & Kelurahan ;
- b. Sub Bagian Perangkat Daerah, Desa & Kelurahan ;
- c. Sub Bagian Otonomi/Kerjasama Daerah & Desa.

Bagian Keempat

BAGIAN HUKUM

Pasal 12

Bagian Hukum mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang hukum yang meliputi : urusan perundang-undangan, dokumentasi hukum dan bantuan serta penyuluhan hukum.

Pasal 13

Bagian Hukum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perundang-undangan Daerah & Dokumentasi Hukum;
- b. Sub Bagian Bantuan & Penyuluhan Hukum.

Bagian Kelima

BAGIAN ORGANISASI

Pasal 14

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan, pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang organisasi yang meliputi : urusan tatalaksana, peningkatan kinerja, kelembagaan serta Analisis dan Formasi Jabatan, serta pelaksanaan pengkajian dibidang kelembagaan Perangkat Daerah, peningkatan kapasitas mutu ketatalaksanaan dan kinerja Pemerintahan Daerah, Analisis dan Formasi Jabatan.

Pasal 15

Bagian Organisasi, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tatalaksana & Peningkatan Kinerja ;
- b. Sub Bagian Kelembagaan ;
- c. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan.

Bagian Keenam

ASISTEN EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Pasal 16

Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Daerah, berada dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 17

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat Daerah dalam mengkoordinasikan kebijakan, pengkajian, perumusan, penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, penelitian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pembangunan, perekonomian dan bina sosial.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pengkajian bahan kebijakan program, petunjuk teknis, memonitor serta mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang pembangunan, perekonomian dan bina sosial ;
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang pembangunan, perekonomian dan bina sosial dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya ;
- c. Penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan kewenangan Otonomi Daerah dibidang pembangunan, perekonomian dan bina sosial ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Asisten Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :

- a. Bagian Pembangunan ;
- b. Bagian Perekonomian ;
- c. Bagian Bina Sosial.

Bagian Ketujuh

BAGIAN PEMBANGUNAN

Pasal 20

Bagian Pembangunan mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang pelaksanaan program, pengendalian dan pelaporan.

Pasal 21

Bagian Pembangunan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pelaksanaan Program ;
- b. Sub Bagian Pengendalian & Pelaporan.

Bagian Kedelapan
BAGIAN PEREKONOMIAN

Pasal 22

Bagian Perekonomian mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang perekonomian yang meliputi : pengembangan ekonomi masyarakat, Bina Usaha Daerah dan investasi.

Pasal 23

Bagian Perekonomian, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Masyarakat ;
- b. Sub Bagian Bina Usaha Daerah dan Investasi.

Bagian Kesembilan
BAGIAN BINA SOSIAL

Pasal 24

Bagian Bina Sosial mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang Bina Sosial yang meliputi : Sosial, peranan wanita, agama, pendidikan dan kebudayaan serta kesehatan masyarakat dan tenaga kerja.

Pasal 25

Bagian Bina Sosial terdiri dari :

- a. Sub Bagian Sosial & Peranan Wanita ;
- b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan ;
- c. Sub Bagian Kesehatan Masyarakat & Tenaga Kerja.

Bagian Kesepuluh
ASISTEN ADMINISTRASI

Pasal 26

Asisten Administrasi adalah Perangkat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Daerah, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 27

Asisten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat Daerah dalam mengkoordinasikan kebijakan, pengkajian, perumusan, penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, penelitian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang perlengkapan, umum, kepegawaian dan bidang keuangan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 27, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan, pengkajian bahan kebijakan program, petunjuk teknis, memonitor serta mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan dibidang perlengkapan, umum, kepegawaian dan keuangan ;
- b. Pelaksanaan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dibidang perlengkapan, umum, kepegawaian dan keuangan dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya ;
- c. Penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan kewenangan otonomi daerah dibidang perlengkapan, umum, kepegawaian dan keuangan ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai bidang tugasnya.

Pasal 29

Asisten Administrasi, terdiri dari :

- a. Bagian Kepegawaian ;
- b. Bagian Umum ;
- c. Bagian Perlengkapan ;
- d. Bagian Keuangan.

Bagian Kesebelas

BAGIAN KEPEGAWAIAN

Pasal 30

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang kepegawaian yang meliputi : kepegawaian umum, mutasi, pengembangan dan pendidikan serta latihan pegawai.

Pasal 31

Bagian Kepegawaian, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum Kepegawaian ;
- b. Sub Bagian Mutasi Pegawai ;
- c. Sub Bagian Pengembangan Pegawai ;
- d. Sub Bagian DIKLAT Pegawai .

Bagian Keduabelas**BAGIAN UMUM****Pasal 32**

Bagian Umum mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang umum yang meliputi : urusan persuratan, rumah tangga dan pemeliharaan asset daerah, protokol dan sandi telekomunikasi.

Pasal 33

Bagian Umum, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Persuratan ;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga & Pemeliharaan Asset Daerah ;
- c. Sub Bagian Protokol & Sandi Telekomunikasi.

Bagian Ketigabelas**BAGIAN PERLENGKAPAN****Pasal 34**

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas menyusun, menghimpun, menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan bahan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan dibidang perlengkapan yang meliputi : pengadaan dan analisa kebutuhan, inventarisasi dan distribusi barang.

Pasal 35

Bagian Perlengkapan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengadaan dan Analisa Kebutuhan ;
- b. Sub Bagian Inventarisasi dan Distribusi.

Bagian Keempatbelas
BAGIAN KEUANGAN

Pasal 36

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan, perubahan dan perhitungan APBD serta pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi : anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi surat pertanggung jawaban serta gaji pegawai .

Pasal 37

Bagian Keuangan, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Anggaran ;
- b. Sub Bagian Verifikasi ;
- c. Sub Bagian Pembukuan ;
- d. Sub Bagian Perbendaharaan ;
- e. Sub Bagian Gaji .

BAB III

TATA KERJA

Pasal 38

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

Pasal 39

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 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

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 43

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

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib untuk mengadakan rapat berkala.

BAB IV**KETENTUAN TAMBAHAN****Bagian Kelimabelas****SEKRETARIAT DPRD****Pasal 45**

Sekretariat DPRD adalah perangkat Daerah yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD Kabupaten, dalam menjalankan tugasnya secara taktis operasional membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya.

Pasal 46

Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 46 Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Pengaturan dan pembinaan kerjasama, mengintegrasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Persiapan rencana, pengolahan dan penelaahan, serta pengkoordinasian perumusan kebijaksanaan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Pembinaan urusan tata usaha, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, keuangan dan perbaikan sarana dan prasarana serta pembinaan keamanan di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- d. Persiapan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. Pelaksanaan inventarisasi informasi masyarakat, kegiatan peliputan dan dokumentasi, serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat DPRD ;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD.

Pasal 48

Sekretaris DPRD dibantu oleh sejumlah staf menurut kebutuhan untuk menyelenggarakan urusan dibidang :

- a. Sekretaris ;
- b. Bagian Umum dan Persidangan, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga ;
 2. Sub Bagian Keuangan ;
 3. Sub Bagian Rapat dan Risalah ;
 4. Sub Bagian Informasi dan Perpustakaan.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 49

(1) Kelompok Staf Ahli DPRD adalah unsur pembantu alat kelengkapan DPRD sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

- (2) Kelompok Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pengamatan, menelaah, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai hal-hal tertentu menurut keahliannya.

Bagian Keenambelas
KELOMPOK TENAGA FUNGSIONAL

Pasal 50

Kelompok Tenaga Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 51

- (1) Kelompok Tenaga Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidangnya.
- (2) Masing-masing Kelompok Tenaga Fungsional dikoordinasikan oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang dan nomenklatur Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, bagi para Pegawai Negeri Sipil pemangku jabatan Eselon II, III, IV dan V di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, dinyatakan masih tetap diakui sebagai pemangku jabatan tersebut dan menerima Tunjangan Jabatan Struktural serta hak-hak kepegawaian lainnya; sampai dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Jombang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2001.

- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang Nomor 31 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang serta ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

- (1) Penjabaran lebih lanjut berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan Kedudukan dan Susunan Organisasinya dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 54

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jombang.

Disahkan : Jombang
pada tanggal : 5 Desember 2000

BUPATI JOMBANG,

A F F A N D I

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 5 Desember 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
J O M B A N G,

Drs. SOEHARTO, Msi

Pembina Tingkat I

NIP. 010 077 778

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
TAHUN 2000 NOMOR II/C

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 11 TAHUN 2000

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN JOMBANG

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa pelaksanaan asas Desentralisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang disertai dengan kewenangan yang luas, nyata dan bertanggung-jawab, memberi peluang kepada Daerah untuk lebih leluasa mengatur dan melaksanakan kewenangan atas prakarsa sendiri sesuai potensi dan kebutuhan masyarakat, kemampuan, karakteristik, serta ketersediaan sumber daya Aparatur Daerah.

Selanjutnya guna melaksanakan asas Desentralisasi sebagaimana tersebut diatas, sekaligus dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka dipandang perlu mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang sebagai pengganti Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jombang Nomor 31 Tahun 1992 yang dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah dan perkembangan keadaan saat ini, sehingga perlu dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah.

II . PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d Pasal 54 : Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 08

