

18 NOPEMBER 2008	LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2008	SERI D NOMOR 6
---------------------------------	---	---------------------------

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
NOMOR 6 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan langkah-langkah penyesuaian dan penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagai upaya penguatan kewenangan, akuntabilitas kinerja kelembagaan serta pemberdayaan Perangkat Daerah dengan menyesuaikan karakteristik, kebutuhan dan potensi, kemampuan keuangan daerah serta ketersediaan sumberdaya aparatur di Pemerintah Kabupaten Jombang;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud pertimbangan Menimbang pada huruf a, maka dipandang perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang dengan menuangkannya dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. 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).
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JOMBANG
dan
BUPATI JOMBANG**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JOMBANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Staf Ahli, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Jombang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Jombang.

10. Staf Ahli adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Jombang yang bertugas memberikan telaahan mengenai masalah-masalah pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Susunan Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
12. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
13. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang.

Pasal 3

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Staf Ahli.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan;
 2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;
 3. Bagian Hubungan Masyarakat.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 1. Bagian Administrasi Perekonomian;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 3. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam;
 - c. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 1. Bagian Umum;
 2. Bagian Perlengkapan;
 3. Bagian Organisasi;
 4. Bagian Hukum.
- (3) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b membawahi:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Keuangan;
 - c. Bagian Persidangan;

- d. Bagian Perundang-undangan.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli, Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil .

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama
ASISTEN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT

Paragraf 1
Bagian Administrasi Pemerintahan

Pasal 4

Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 1 membawahi:

- a. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pemerintahan;
- b. Sub Bagian Pemerintahan Desa;
- c. Sub Bagian Otonomi dan Kerjasama Daerah.

Paragraf 2
Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 5

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 2 membawahi:

- a. Sub Bagian Pendidikan, Agama dan Mental;
- b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial, Kesehatan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. Sub Bagian Olah Raga, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

Paragraf 3
Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 6

Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf a angka 4 membawahi:

- a. Sub Bagian Peliputan dan Pemberitaan;
- b. Sub Bagian Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi;

Bagian Kedua
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Paragraf 1
Bagian Administrasi Perekonomian

Pasal 7

Bagian Administrasi Perekonomian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 membawahi:

- a. Sub Bagian Koperasi dan UMKM;
- b. Sub Bagian Penanaman Modal dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan.

Paragraf 2
Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 8

Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 membawahi:

- a. Sub Bagian Pelaksanaan Program;
- b. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Prasarana Pembangunan.

Paragraf 3
Bagian Administrasi Sumber Daya Alam

Pasal 9

Bagian Administrasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 3 membawahi:

- a. Sub Bagian Sumber Daya Alam;
- b. Sub Bagian Ketahanan Pangan.

Bagian Ketiga
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 10

Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 membawahi:

- a. Sub Bagian Persuratan, Sandi dan Telekomunikasi;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol;
- c. Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah.

Paragraf 2
Bagian Perlengkapan

Pasal 11

Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 membawahi:

- a. Sub Bagian Analisis dan Pengadaan;
- b. Sub Bagian Inventarisasi dan Distribusi;
- c. Sub Bagian Perbekalan, Kendaraan dan Pemeliharaan.

Paragraf 3
Bagian Organisasi

Pasal 12

Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 membawahi:

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Tata Laksana;
- c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.

Paragraf 4
Bagian Hukum

Pasal 13

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 4 membawahi:

- a. Sub Bagian Perundang-undangan Daerah dan Dokumentasi Hukum;
- b. Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum;
- c. Sub Bagian Pengkajian Perundang-undangan Desa.

BAB IV
SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama
Bagian Umum

Pasal 14

Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf a membawahi:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.

Bagian Kedua
Bagian Keuangan

Pasal 15

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf b membawahi :

- a. Sub Bagian Verifikasi;
- b. Sub Bagian Perbendaharaan.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan

Pasal 16

Bagian Persidangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf c membawahi:

- a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
- b. Sub Bagian Informasi dan Hubungan Antar Lembaga.

Bagian Keempat
Bagian Perundang-Undangan

Pasal 17

Bagian Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (3) huruf d membawahi:

- a. Sub Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Perpustakaan;
- b. Sub Bagian Dokumentasi Produk Hukum.

BAB V
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 18

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 19

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a, merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati;
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- (3) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
 - 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.
- (4) Tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 20

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
- (4) 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.
- (5) Tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga STAF AHLI

Pasal 21

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c, merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten Jombang, yang bertugas memberikan telaahan mengenai masalah-masalah pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- (2) Tugas dan fungsi Staf Ahli diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII ESELON JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 22

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon II a;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b;
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a;
- (4) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya;

BAB IX TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Penjabaran tata kerja masing-masing unit kerja perangkat daerah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang perangkat daerah, sesuai dengan bentuk dan cakupan ruang lingkup kerja masing-masing perangkat daerah;
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan;
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2004 Nomor 19/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 77) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 14/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 14/D), dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, yang mulai dilaksanakan pada tanggal 9 Januari 2009.

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

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 15 Oktober 2008
BUPATI JOMBANG,
ttd.

S U Y A N T O

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 18 Nopember 2008

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
J O M B A N G,**

ttd.

M. MUNIF KUSNAN,SH, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 010 091 082

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2008 NOMOR 6 / D.

Salinan sesuai aslinya
a.n Sekretaris Daerah
Plt. Asisten Tata Praja

Drs. M A C H M U D, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 010 088 477

