



# *Bupati Sumedang*

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 21 TAHUN 2010

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SUMEDANG NOMOR 2 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010, telah ditetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 7 Tahun 2010;
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan simplifikasi guna terwujudnya optimalisasi pelayanan kegiatan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah, maka uraian tugas jabatan struktural pada Sekretariat Daerah perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
- 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);

10. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 7);

Memperhatikan : Telaahan Staf Kepala Bagian Umum Setda Kabupaten Sumedang Nomor 900/07/Prot/2010 Tanggal 10 Maret 2010 Perihal Usulan Perubahan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI SUMEDANG NOMOR 2 TAHUN 2009 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 7), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Bab III Bagian Keempat Paragraf Kesatu Pasal 31, diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 31

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Umum.
- (2) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah di bidang rumah tangga, protokol, sandi, dan telekomunikasi.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bagian Umum adalah sebagai berikut:
- a. mengendalikan pelayanan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah;
  - b. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana perlengkapan kerja Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah;
  - c. mengendalikan kegiatan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan administrasi perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati;
  - e. mengendalikan penerimaan tamu dan kunjungan dinas Bupati, Wakil Bupati, dan Pemerintah Daerah;
  - f. merumuskan dan mengendalikan kebijakan teknis penyelenggaraan sandi dan telekomunikasi;
  - g. mengendalikan koordinasi kegiatan sandi dan telekomunikasi Pemerintah Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Umum dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Protokol; dan
  - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
2. Ketentuan Bab III Bagian Keempat Paragraf Kesatu Pasal 33, diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Sub Bagian Protokol dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Protokol.
- (2) Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan kegiatan bidang protokol.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Protokol adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kegiatan keprotokolan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah;
  - b. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan keprotokolan Pemerintah Daerah;
  - c. mengatur kegiatan penerimaan tamu dan kunjungan dinas Bupati, Wakil Bupati, dan Pemerintah Daerah;

- d. memberikan pelayanan administrasi perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Bab III Bagian Keempat Paragraf 1A Pasal 34A diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah di bidang tata usaha, keuangan, dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan kegiatan pelayanan dan pengelolaan ketatausahaan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah;
  - b. mengendalikan pelayanan administrasi perjalanan dinas Sekretariat Daerah;
  - c. mengendalikan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
  - d. mengendalikan pelayanan keuangan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah;
  - e. mengendalikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Daerah;
  - f. merumuskan dan mengendalikan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Sekretariat Daerah;
  - g. mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah dan arsip; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Arsip.

4. Ketentuan Bab III Bagian Keempat Paragraf 1A Pasal 34B diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34B

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan.
  - (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan.
  - (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan adalah sebagai berikut:
    - a. memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretariat Daerah;
    - b. memberikan pelayanan administrasi perjalanan dinas Sekretariat Daerah; dan
    - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Bab III Bagian Keempat Paragraf 1A Pasal 34C diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34C

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan kegiatan bidang keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan Sekretariat Daerah yang mengacu kepada kebijakan umum keuangan daerah;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan Bupati dan Wakil Bupati; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 18 Maret 2010

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 18 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2010 NOMOR 21