

**PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 2 TAHUN 2001**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
PROPINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang
- a. bahwa dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, juncties Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom, dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1993 sudah tidak sesuai lagi, oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berhubung dengan itu, maka dipandang perlu mencabut Peraturan Daerah tersebut huruf a, khususnya ketentuan mengenai Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dan menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah dalam Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang pembentukan Propinsi Jawa Tengah;
 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, Tlnn 3952);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 104 Tahun 2000 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4021);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
 8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan perundang-undangan

Dan bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70).

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI
JAWA TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS
POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Jawa Tengah;
- b. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah;
- c. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Gubernur dan membantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- d. Sekretariat Daerah Propinsi yang selanjutnya disingkat SETDA adalah sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah;

- e. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- f. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pn dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

SETDA merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang SEKDA yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur .

Pasal 4

SETDA mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan kesejahteraan Rakyat, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrative kepada seluruh Perangkat Daerah .

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SETDA mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesekretariatan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. penyusunan perencanaan strategis, evaluasi dan pelaporan di bidang kesekretariatan Daerah ;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- e. penyelenggaraan administrasi umum yang meliputi pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi SETDA terdiri dari :

- a. SEKDA;
- b. Asisten Tata Praja, membawahkan:
 1. Biro Pemerintahan, membawahkan:
 - a) Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan;
 - 2) Sub Bagian Ketertiban;
 - 3) Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - b) Bagian Administrasi Kependudukan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Pendataan Dan Pengkajian;

- 2) Sub Bagian Dokumentasi Dan Informasi;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
2. Biro Otonomi Daerah, membawahkan:
- a) Bagian Otonomi Daerah, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Penyelenggaraan Kewenangan;
 - 2) Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah;
 - 3) Sub Bagian Evaluasi;
 - b) Bagian Administrasi Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Daerah dan Anggota DPRD, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Administrasi Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Daerah;
 - 2) Sub Bagian Administrasi Pengangkatan Dan Pemberhentian Anggota DPRD;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - c) Bagian Kerjasama, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah Daerah;
 - 2) Sub Bagian Kerjasama Pemerintah Daerah dengan Luar Negeri;
3. Biro Hukum, membawahkan:
- a) Bagian Peraturan perundang-undangan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Tata Hukum;
 - 2) Sub Bagian Rancangan Hukum;
 - b) Bagian Bantuan Hukum Dan Hak Azasi Manusia, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Sengketa Hukum Dan Hak Azasi Manusia;
 - 2) Sub Bagian Bantuan Dan Perlindungan Hukum Dan Hak Azasi Manusia;
 - 3) Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - c) Bagian Informasi Dan Dokumentasi Hukum, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Informasi Dan Sosialisasi Hukum;
 - 2) Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;

c. Asisten Ekonomi, Pembangunan Dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan :

1. Biro Perekonomian Daerah, membawahkan:

a) Bagian Sarana Perekonomian, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah ;
- 2) Sub Bagian Lembaga Perekonomian;
- 3) Sub Bagian Perhubungan Dan Pariwisata;
- 4) Sub Bagian Promosi Daerah;

b) Bagian Produksi, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Kehutanan Dan Perkebunan;
- 2) Sub Bagian Perikanan Dan Kelautan;
- 3) Sub Bagian Pertanian Dan Peternakan;
- 4) Sub Bagian Pertambangan Dan Energi;

c) Bagian Perindustrian, Perdagangan Dan Koperasi, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Perindustrian Dan Perdagangan;
- 2) Sub Bagian Koperasi, Usaha Kecil Menengah Dan Sektor Informal;
- 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;

2. Biro Pembangunan Daerah, membawahkan:

a) Bagian Penyusunan Program, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Perencanaan Administrasi Pembangunan;
- 2) Sub Bagian Standarisasi Pembangunan;
- 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;

b) Bagian Pengendalian Pembangunan, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi;
- 2) Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan sosial Budaya;
- 3) Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Fisik Prasarana;

- c) Bagian Pelaporan, Analisis Dan Pengkajian Pembangunan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Evaluasi Program Kerja Dan Pembangunan;
 - 2) Sub Bagian Pelaporan, Analisis Dan Pengkajian;
- 3. Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a) Bagian Sosial, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - 2) Sub Bagian Kesehatan;
 - 3) Sub Bagian Administrasi Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
 - b) Bagian Pemberdayaan Perempuan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Data Dan Analisis Kebijakan;
 - 2) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan, Organisasi Perempuan Dan Partisipasi Masyarakat ;
 - 3) Sub Bagian Evaluasi Dan Pelaporan;
 - c) Bagian Agama, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Keagamaan;
 - 2) Sub Bagian Lembaga Keagamaan;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - d) Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda Dan Olah Raga, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Pendidikan Dan Kebudayaan;
 - 2) Sub Bagian Kepemudaan;
 - 3) Sub Bagian Olah Raga;
- d. Asisten Administrasi terdiri dari:
 - 1. Biro Organisasi Dan Kepegawaian , membawahkan:
 - a) Bagian Kelembagaan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
 - 2) Sub Bagian Fasilitas Kelembagaan;
 - b) Bagian Ketatalaksanaan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Pembakuan Tatalaksana;
 - 2) Sub Bagian Fasilitas Tatalaksana;

- 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - c) Bagian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah Daerah, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Analisis Dan Formasi Jabatan ;
 - 2) Sub Bagian Analisis Kinerja;
 - 3) Sub Bagian Evaluasi Kinerja;
 - d) Bagian Kepegawaian , membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Kebijakan ;
 - 2) Sub Bagian Mutasi Dan Pengembangan;
 - 3) Sub Bagian Umum Kepegawaian ;
2. Biro Keuangan, membawahkan:
- a) Bagian Anggaran, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Anggaran Pendapatan;
 - 2) Sub Bagian Anggaran Rutin;
 - 3) Sub Bagian Anggaran Pembangunan;
 - 4) Sub Bagian Analisis Dan Evaluasi Anggaran Daerah;
 - b) Bagian Perbendaharaan, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Belanja Rutin;
 - 2) Sub Bagian Belanja Pegawai;
 - 3) Sub Belanja Pembangunan;
 - c) Bagian Verifikasi, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Verifikasi Pendapatan Dan Belanja Rutin;
 - 2) Sub Bagian Verifikasi Belanja Pembangunan;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - d) Bagian Akuntansi, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Akuntansi Pendapatan Dan Pembinaan Bendaharawan ;
 - 2) Sub Bagian Akuntansi Belanja Rutin;
 - 3) Sub Bagian Akuntansi Belanja Pembangunan;
3. Biro Umum, membawahkan:
- a) Bagian Rumah Tangga, membawahkan:

- 1) Sub Bagian Urusan Dalam;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
 - 3) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - 4) Sub Bagian Tata Usaha Biro;
- b) Bagian Perlengkapan, membawahkan:
- 1) Sub Bagian Analisis Kebutuhan;
 - 2) Sub Bagian Pengadaan Dan Distribusi;
 - 3) Sub Bagian Inventarisasi. Penyimpanan Dan Perawatan;
- c) Bagian Tata Usaha SETDA, membawahkan:
- 1) Sub Bagian Arsip Dan Ekspedisi;
 - 2) Sub Bagian Keuangan SETDA;
 - 3) Sub Bagian Sandi Dan Telekomunikasi;
- d) Bagian Publikasi, Dokumentasi Dan Protokol, membawahkan:
- 1) Sub Bagian Penyajian Naskah;
 - 2) Sub Bagian Publikasi;
 - 3) Sub Bagian Protokol Dan Perjalanan Dinas;
 - 4) Sub Bagian Dokumentasi Dan Perpustakaan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

(2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat 91), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

(3) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.

(4) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro yang bersangkutan.

(5) Sub Bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada SEKDA.
- (7) Bagan Organisasi SETDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) SEKDA diangkat oleh Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan diberhentikan oleh Gubernur .
- (2) Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

- (1) Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja SETDA, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur .
- (2) Guna kelancaran pelaksanaan tugas, Gubernur dapat dibantu oleh staf Ahli, Staf Khusus dan atau Staf Pribadi yang pengaturannya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur .

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1993 tentang Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah khususnya ketentuan mengenai Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Gubernur .

Pasal 11

Peraturan Daerah ini dapat ditinjau kembali dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

Pasal 12

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah .

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 3 April 2001

GUBERNUR JAWA TENGAH

MARDIYANTO

Diundangkan di Semarang
Pada tanggal 4 April 2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
JAWA TENGAH

HENDRAWAN

LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH TAHUN 2001 NOMOR 12

PENJELASAN

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 2 TAHUN 2001

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

I. PENJELASAN UMUM.

Dengan diundangkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 t Pemerintahan Daerah, juncties Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom, dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tatakerja sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah khususnya ketentuan mengenai Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, oleh karena itu perlu dicabut.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah dalam Peraturan Daerah dengan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d 12 : Cukup jelas.