

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
TASIKMALAYA



PERATURAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
NOMOR : 14 TAHUN 2008

TENTANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, khususnya Pasal 10 dan 11, serta dalam rangka melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan terhadap kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a di atas, perlu membentuk Peraturan Daerah

Kabupaten Tasikmalaya tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. 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 beberapa kali diubah, 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. 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);
8. 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);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

DAN

BUPATI TASIKMALAYA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
TASIKMALAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah ;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 ;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah ;

5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
6. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya;
7. Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur staf pelayanan terhadap DPRD;
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
11. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu susunan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
13. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli pada Bupati sebagai jabatan struktural yang diperlukan secara khusus serta memiliki kualifikasi profesional;
14. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/ atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama

SEKRETARIAT DAERAH

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah adalah sebagai unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas Pokok

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- 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.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Bagian Pemerintahan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - c) Sub Bagian Pertanahan.
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Bina Pendidikan dan Agama;
 - b) Sub Bagian Bina Kesejahteraan Sosial;
 - c) Sub Bagian Bina Pemuda, Olahraga dan Peranan Wanita.
 - 3) Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Keprotokolan;
 - c) Sub Bagian Perpustakaan.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Bagian Perekonomian dan Penanaman Modal, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Bina Ekonomi Sumber Daya Alam;
 - b) Sub Bagian Bina Ekonomi Badan Usaha Milik Daerah dan Pengembangan Jasa;
 - c) Sub Bagian Penanaman Modal.
 - 2) Bagian Bina Program, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pengendalian Program;
 - b) Sub Bagian Bina Pembangunan Swadaya Masyarakat;
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - 3) Bagian Ketahanan Pangan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Ketersediaan dan Kewaspadaan Pangan;
 - b) Sub Bagian Ketahanan Pangan Masyarakat;
 - c) Sub Bagian Distribusi dan Pengendalian.
 - d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1) Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan.
 - 2) Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan;

- c) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- 3) Bagian Hukum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum ;
 - c) Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum.
- 4) Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
- e. Staf Ahli Bupati;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Rincian tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unit organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 5 Peraturan Daerah ini, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (3) Bagan Koordinasi Perangkat Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 6

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

Paragraf 2 Tugas Pokok

Pasal 7

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.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 3) Sub Bagian Protokol.
 - c. Bagian Risalah dan Persidangan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Risalah;
 - 2) Sub Bagian Persidangan;
 - 3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
 - d. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Anggaran ;
 - 2) Sub Bagian Perbendaharaan ;

- 3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Rincian tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unit organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal 9 Peraturan Daerah ini, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III STAF AHLI

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Bupati sebagai unsur Pembantu Bupati;
- (2) Staf Ahli Bupati berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (3) Staf Ahli Bupati adalah jabatan struktural dengan eselon II/B;
- (4) Staf Ahli Bupati secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas Pokok

Pasal 11

Staf Ahli Bupati mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sebagai bahan pertimbangan yang berkaitan dengan tugas-tugas Bupati dalam bidang hukum dan politik, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta bidang ekonomi dan keuangan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Staf Ahli Bupati menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemberian telaahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. pemberian saran dan pendapat sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Rincian tugas dan tata kerja masing-masing Staf Ahli Bupati akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Jabatan Staf Ahli Bupati

Pasal 13

- (1) Staf Ahli Bupati, terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - e. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Pengisian jabatan Staf Ahli Bupati disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan daerah.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris Daerah, para Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan, para Kepala Bagian, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya;

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan Operasional Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tasikmalaya serta penerimaan dari sumber lain yang sah.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2004 tentang Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 20 Oktober 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 21 Oktober 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 14