



BUPATI TEGAL

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 15 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BUPATI TEGAL,

- Menimbang** :
- a. bahwa Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD telah disahkan Bupati Tegal dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 01 ;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD perlu di sesuaikan ;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;

- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) ;
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;

4. Undang-undang

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
5. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan Dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah. Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4310) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3321) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 3952) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknis Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 02 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 11) ;

12. Peraturan

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 04 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 13) ;

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEGAL,

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal ;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
3. Bupati adalah Bupati Tegal ;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disingkat DPRD ;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal ;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disingkat SETDA ;
7. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal ;
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD ;
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disebut Sekretariat Dewan ;
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk SETDA dan Sekretariat Dewan.

Bagian Pertama

SETDA

Pasal 3

- (1) SETDA merupakan unsur pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) SETDA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tataaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, SETDA mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;
 - b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
 - c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan Daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Asisten Pemerintahan dan Pembangunan

Pasal 4

- (1) Tugas pokok Asisten Pemerintahan dan Pembangunan adalah melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta mengkoordinasikan perumusan perundang-undangan dan kesejahteraan rakyat.

(2) dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, mempunyai fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan rakyat ;
 - c. penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Asisten Administrasi

Pasal 5

- (1) Tugas pokok Asisten Administrasi adalah melaksanakan dan membina organisasi dan tatalaksana, pendayagunaan aparatur, keagrariaan, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga dan protokol.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Asisten Administrasi, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan organisasi, tatalaksana dan pendayagunaan aparatur ;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan keagrariaan ;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan tata usaha, keuangan dan barang serta kepegawaian dilingkungan SETDA ;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokol dan sandi telekomunikasi ;

Paragraf 3
Bagian Pemerintahan

Pasal 6

- (1) Tugas pokok Bagian Pemerintahan adalah melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa/Kelurahan, pembinaan Perangkat Daerah/Desa dan pembinaan lembaga Desa serta pembinaan administrasi Desa/Kelurahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Pemerintahan, mempunyai fungsi :

a. pengumpulan

- a. pengumpulan bahan pembinaan, koordinasi instansi vertikal oleh Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan dan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik pemerintahan ;
- b. pengumpulan bahan dan menganalisa data serta pemberian pertimbangan dalam rangka pembinaan Perangkat Daerah/Desa dan lembaga Desa ;
- c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Pemerintahan.

Paragraf 4
Bagian Hukum

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Bagian Hukum adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum serta pembinaan perijinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Hukum, mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati ;
 - b. penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan menyiapkan bahan rancangan Peraturan Daerah ;
 - c. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas ;
 - d. penghimpunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan publikasi produk hukum dan pelaksanaan dokumentasi hukum ;
 - e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perijinan ;
 - f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Hukum.

Paragraf 5

Paragraf 5
Bagian Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 8

- (1) Tugas pokok Bagian Perekonomian dan Pembangunan adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta monitor perkembangan dibidang sarana/prasarana perekonomian peningkatan produksi, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan serta pengendalian administrasi pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi serta kepariwisataan ;
 - b. Pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perkoperasian dan perkreditan serta permodalan ;
 - c. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan dan perbankan Daerah ;
 - d. Pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang transportasi dan telekomunikasi ;
 - e. Pengumpulan bahan, koordinasi dan penyusunan program tahunan pembangunan Daerah;
 - f. Pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai anggaran pendapatan Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya;
 - g. Pengumpulan bahan dan pengadministrasian program, bantuan pembangunan dari Propinsi Jawa Tengah, Pemerintah Pusat dan bantuan pihak ke tiga;
 - h. Pelaksanaan analisa dan evaluasi pembangunan;
 - i. Pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 6

Paragraf 6
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Tugas pokok Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan sosial, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Kesejahteraan Sosial, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan rakyat ;
 - b. pengkoordinasian dan pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan dibidang pelayanan dan bantuan sosial serta ketenagakerjaan ;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan saran dan pertimbangan dalam peningkatan kesejahteraan rakyat ;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama termasuk urusan haji dan sosial budaya ;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pendidikan, generasi muda, olah raga dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana ;
 - f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 7
Bagian Organisasi

Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bagian Organisasi adalah melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembinaan Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN), pengolahan data dan perpustakaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Organisasi, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan dan perpustakaan ;
 - b. pengumpulan

- b. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan, pengolahan data dan petunjuk teknis pembinaan Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) ;
- c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja ;
- d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan perpustakaan ;
- e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis sistem pengumpulan, pengolahan data dan penyajian data ;
- f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Organisasi.

Paragraf 8
Bagian Keagrariaan

Pasal 11

- (1) Tugas pokok Bagian Keagrariaan adalah melaksanakan perencanaan penggunaan, pengadaan dan penyelesaian sengketa tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Keagrariaan, mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis keagrariaan ;
 - b. perencanaan penggunaan tanah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - c. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah Daerah sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku ;
 - d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Keagrariaan.

Paragraf 9
Bagian Umum

Pasal 12

- (1) Tugas pokok Bagian Umum adalah melaksanakan pembinaan ketatausahaan, tata usaha pimpinan, keuangan dan penyusunan program kebutuhan perbekalan, perawatan/pemeliharaan serta melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian dilingkungan SETDA.

(2) Dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kegiatan tata usaha pimpinan dan umum ;
 - b. pengumpulan, pensistematisasian dan pengolahan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan ;
 - c. pelaksanaan penyiapan, pengadaan, pemeliharaan perlengkapan dan perbekalan ;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data serta mempersiapkan peraturan-perundangan dibidang kepegawaian ;
 - e. pelaksanaan dan pengolahan mutasi dan tata usaha kepegawaian, pembinaan dan pengembangan karier pegawai di lingkungan SETDA ;
 - f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Umum.

Paragraf 10

Bagian Rumah Tangga dan Protokol

Pasal 13

- (1) Tugas pokok Bagian Rumah Tangga dan Protokol adalah melaksanakan urusan dalam, pelayanan umum, penyiapan dan pengaturan akomodasi, protokol, sandi dan telekomunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Rumah Tangga dan Protokol, mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan urusan rumah tangga SETDA ;
 - b. pengelolaan urusan perjalanan dinas ;
 - c. pelaksanaan urusan keprotokolan ;
 - d. pelaksanaan urusan keamanan kedalam terhadap personil, materil dan informasi ;
- pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Rumah Tangga dan Protokol

Bagian Kedua

Bagian Kedua
Sekretariat Dewan

Pasal 14

- (1) Sekretariat Dewan merupakan unsur pendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan dapat menyediakan pakar/ahli dengan tugas membantu anggota Dewan dalam menjalankan fungsinya ;
- (3) Sekretariat Dewan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, Sekretariat Dewan, mempunyai fungsi :
 - a. fasilitasi kegiatan anggota DPRD ;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD ;
 - c. pengelolaan urusan ketatausahaan DPRD.

Paragraf 1

Bagian Umum

Pasal 15

- (1) Tugas pokok Bagian Umum adalah melaksanakan pembinaan ketatausahaan dan rumah tangga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan administrasi urusan ketatausahaan, dan kepegawaian ;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD ;
 - c. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Umum.

Paragraf 2

Paragraf 2
Bagian Keuangan

Pasal 16

- (1) Tugas pokok Bagian Keuangan adalah melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran dan perbendaharaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat Dewan ;
 - b. perencanaan anggaran pengeluaran DPRD ;
 - c. penyusunan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat Dewan ;
 - d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Keuangan.

Paragraf 3
Bagian Persidangan

Pasal 17

- (1) Tugas pokok Bagian Persidangan adalah melaksanakan dan penyiapan rapat, risalah, produk dan dokumentasi hukum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Persidangan, mempunyai fungsi :
 - a. fasilitasi rapat anggota DPRD ;
 - b. penyelenggaraan rapat-rapat dan pembuatan risalah yang diselenggarakan oleh DPRD ;
 - c. penyiapan produk hukum dan mendokumentasikannya ;
 - d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Persidangan.

BAB III

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
SETDA

Pasal 18

- (1) Susunan organisasi SETDA, terdiri dari Sekretaris Daerah, 2 (dua) Asisten Sekretaris Daerah, terbagi dalam 8 (delapan) Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
 - a. Asisten, terdiri dari :
 1. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan;
 2. Asisten Administrasi.
 - b. Bagian, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan ;
 2. Bagian Hukum ;
 3. Bagian Perekonomian dan Pembangunan ;
 4. Bagian Kesejahteraan Rakyat ;
 5. Bagian Organisasi ;
 6. Bagian Keagrarian;
 7. Bagian Umum ;
 8. Bagian Rumah Tangga dan Protokol.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Paragraf 1

Paragraf 1

Asisten Pemerintahan dan Pembangunan

Pasal 19

- (1) Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan ;
 - b. Bagian Hukum ;
 - c. Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian Pemerintahan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
 - c. Sub Bagian Perangkat dan Lembaga Desa.
- (3) Bagian Hukum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan ;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia ;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- (4) Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
- (5) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat ;
 - b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan ;
 - c. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 2

Asisten Administrasi

Pasal 20

- (1) Asisten Administrasi, terdiri dari :
 - a. Bagian Organisasi ;
 - b. Bagian Keagrarian;
 - c. Bagian Umum ;
 - d. Bagian Rumah Tangga Protokol.

(2) Bagian

- (2) Bagian Organisasi, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan ;
 - b. Sub Bagian Tatalaksana ;
 - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.
- (3) Bagian Keagrariaan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Penggunaan Tanah ;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Tanah ;
 - c. Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Tanah.
- (4) Bagian Umum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Barang ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (5) Bagian Rumah Tangga dan Protokol, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Rumah Tangga ;
 - b. Sub Bagian Protokol ;
 - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

Paragraf 3

Bagian Kedua Sekretariat Dewan

Pasal 21

- (1) Sekretariat Dewan, terdiri dari Bagian dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari 3 (tiga) Bagian, yaitu :
 - a. Bagian Umum ;
 - b. Bagian Keuangan ;
 - c. Bagian Persidangan.
- (3) Bagian Umum, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga.
- (4) Bagian Keuangan, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Anggaran ;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan.

(5) Bagian

- (5) Bagian Persidangan, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah ;
 - b. Sub Bagian Produk dan Dokumentasi Hukum.
- (6) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (7) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pejabat-pejabat yang menduduki jabatan eselon II, III, dan IV, pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap melaksanakan tugas dan menerima tunjangan jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai dengan dilantiknya Pejabat baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB V KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 23

Bagan organisasi SETDA dan Sekretariat Dewan, tercantum dalam Lamplan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 24

- (1) Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Bagian, dan Sub Bagian, serta Tata Kerjanya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretaris Daerah dan Sekretariat Dewan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Slawi
pada tanggal 14 Agustus 2004

BUPATI TEGAL,



AGUS RIYANTO

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 16 Agustus 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEGAL,



MOCH HERY SOBLISTIYAWAN, SH.M.Hum
Pembina Utama Muda
NIP. 500 078 252

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2004 NOMOR 36

**PENJELASAN
ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL
NOMOR 15 TAHUN 2004**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

I. UMUM

Bahwa Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD telah disahkan Bupati Tegal dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 01.

Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD perlu di sesuaikan.

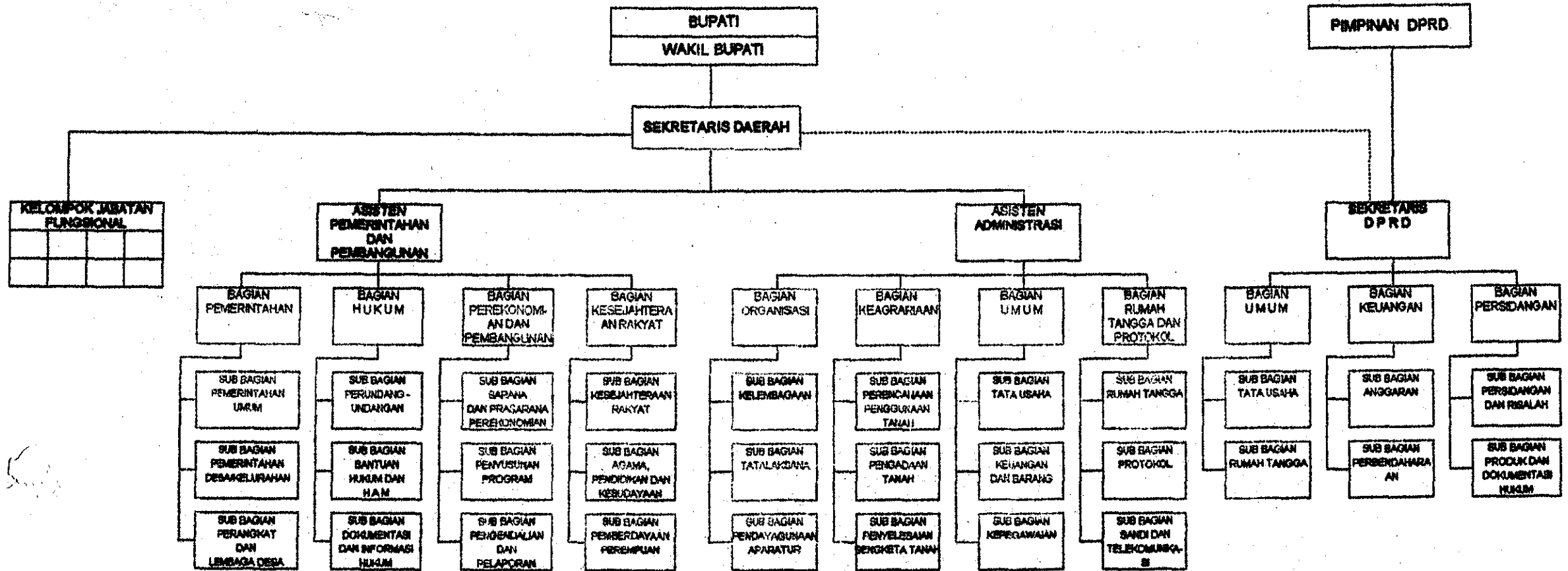
Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s.d Pasal 26 : Cukup jelas.

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DPRD**

Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Tegal
Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pembentukan
Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan
Perwakilan Rakyat Daerah



BUPATI TEGAL,

AGUS RIYANTO