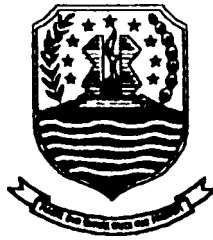


LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON



**NOMOR 47 TAHUN 2000 SERI. D.27
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON**

**NOMOR 29 TAHUN 2000
TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON**

Menimbang ;

- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas, nyata dan bertanggung jawab untuk mengatur organisasi perangkat Daerah sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang beraku;
- b. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1992 perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b, maka perlu mengatur kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara tanggal 18 Agustus 1950).
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 Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 72, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165).
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2000 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 1 Seri D.1).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 28 Tahun 2000 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 46 Seri D.26).

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

MEMUTUSKAN

**Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Cirebon ;

- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
- c. Bupati adalah Bupati Cirebon ;
- d. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ;
- e. Anggota DPRD adalah Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon ;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon ;
- g. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon;
- h. Pejabat adalah Asisten Sekretaris Daerah yang ditunjuk oleh Bupati sebagai pelaksana tugas kedinasan sehubungan pejabat definitif yang bersangkutan berhalangan ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3, Sekretariat Daerah 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 dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi
Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :

- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan Daerah dan Otonomi Desa yang membawahi :
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan Daerah membawahi :
 - Sub Bagian Bina Pemerintahan Daerah ;
 - Sub Bagian Otonomi Daerah ;
 - Sub Bagian Perangkat Daerah ;
 - Sub Bagian Perkotaan dan Pengembangan Wilayah.
 - 2) Bagian Pembinaan Otonomi Desa membawahi
 - Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa.
 - Sub Bagian Aparatur Pemerintahan Desa ;
 - Sub Bagian Pengembangan Sumber Pendapatan Desa ;
 - Sub Bagian Kelembagaan dan Pengembangan Desa.
 - 3) Bagian Hukum dan Perundangundangan membawahi
 - Sub Bagian Perundangundangan ;
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum ;
 - Sub Bagian Bantuan Hukum.
 - 4) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol membawahi :
 - Sub Bagian Pengumpulan Informasi ;
 - Sub Bagian Pemberitaan ;

- Sub Bagian Protokol.

c. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Ekonomi dan Pembangunan yang membawahi :

1) Bagian Pengendalian Pembangunan membawahi :

- Sub Bagian Penyusunan Program ;
- Sub Bagian Pengendalian ;
- Sub Bagian Pelaporan.

2) Bagian Perekonomian Daerah membawahi :

- Sub Bagian Produksi Daerah ;
- Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Perekonomian Daerah ;
- Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian, Perindustrian dan Perdagangan.

3) Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi :

- Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan ;
- Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga ;
- Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat ;
- Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan.

d. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi yang membawahi :

1) Bagian Keuangan membawahi :

- Sub Bagian Anggaran ;
- Sub Bagian Pembukuan ;
- Sub Bagian Perbendaharaan ;
- Sub Bagian Verifikasi ;
- Sub Bagian Belanja Pegawai.

2) Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah membawahi :

- Sub Bagian Analisis Kebutuhan;
- Sub Bagian Pengadaan ;
- Sub Bagian Inventarisasi Aset Daerah ;
- Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi.

3) Bagian Umum membawahi

- Sub Bagian Tab Usaha Sekretariat Daerah ;
- Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah ;
- Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah;
- Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

4) Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pendayagunaan Aparatur yang membawahi

1) Bagian Organisasi membawahi :

- Sub Bagian Kelembagaan ;
- Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
- Sub Bagian Analisa dan Formasi Jabatan ;
- Sub Bagian Dokumentasi dan Pengolahan Data.

2) Bagian Kepegawaian membawahi

- Sub Bagian Umum Kepegawaian ;
- Sub Bagian Mutasi Pegawai ;
- Sub Bagian Kesejahteraan Pegawai ;
- Sub Bagian Pengembangan Karier ;
- Sub Bagian Pendidikan dan Pelatihan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III

SEKRETARIAT DPRD

Raglan Pertama

Kedudukan

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 7

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi

- a. Fasilitasi rapat anggota DPRD ;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD ;
- c. Pengelolaan tata usaha DPRD.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD ;
 - b. Bagian Persidangan membawahi :
 - Sub Bagian Rapat dan Risalah ;
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi ;
 - Sub Bagian Perundang-undangan.
 - c. Bagian Umum membawahi :
 - Sub Bagian Keuangan ;
 - Sub Bagian Tata Usaha ;
 - Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Pertama
Umum
Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf Pemerintah Daerah di bidang perumusan kebijakan Pemerintah Daerah diselenggarakan oleh para Asisten dan Kepala Bagian menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Sekretaris Daerah baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati.
- (2) Sekretaris DPRD wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Pimpinan DPRD.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah sebagai bahan pertimbangan.
- (4) Setiap laporan wajib diperhatikan sebagai bahan pertimbangan tindak lanjut.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga**Hal Mewakili****Pasal 12**

- (1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas Sekretaris Daerah dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian berdasarkan senioritas.

BAB V**KEPEGAWAIAN****Pasal 13**

- (1) Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atas persetujuan Pimpinan DPRD.
- (2) Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati di bidang Kepegawaian.
- (3) Pembinaan pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB VI**PEMBIAYAAN****Pasal 14**

Pembiayaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 15**

Rincian tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Bagian, dan Sub Bagian ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 16**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 11 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah / Daerah Tingkat II Cirebon dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Cirebon dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Daerah mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Sumber

Pada tanggal 5 Desember 2000

BUPATI CIREBON

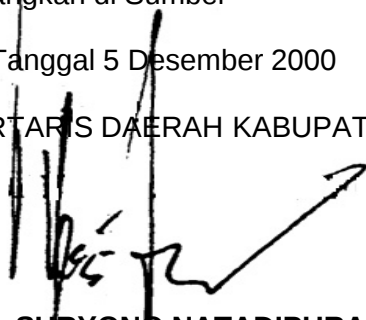
TTD

H. SUTISNA, SH

Diundangkan di Sumber

Pada Tanggal 5 Desember 2000

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Drs. H. Suryono Natadipura', with a long horizontal stroke extending to the right.

Drs. H. SURYONO NATADIPURA

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP 010 055 079

LEMABARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2000 NOMOR 47 SERI D. 27