

SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONOROGO
NOMOR 9 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO ,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 13 Tahun 2002 perlu untuk ditinjau kembali ;
- b. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Nomor 9) ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593) ;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

dan

BUPATI PONOROGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONOROGO TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD, adalah DPRD Kabupaten Ponorogo.
4. Bupati adalah Bupati Ponorogo.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Ponorogo.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Ponorogo.
10. Perangkat daerah adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD Kabupaten Ponorogo.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah ;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah ;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah ;
 - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah ;
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - c) Sub Bagian Kerjasama dan Pertanahan.
 2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Agama dan Pendidikan;
 - b) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - c) Sub Bagian Masyarakat.
 3. Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - b) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - c) Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum;
 - d) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Administrasi Perekonomian, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perusahaan Daerah dan Jasa;
 - b) Sub Bagian Sarana Perekonomian Daerah.
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Bina Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Program;
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Hayati;
 - b) Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Non Hayati.
- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c) Sub Bagian Keuangan;
 - d) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Analisis Jabatan dan Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik;
 - c) Sub Bagian Peningkatan Kinerja dan Pengolahan Data Elektronik.
 3. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
 - b) Sub Bagian Protokol;
 - c) Sub Bagian Pengaduan Masyarakat.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Staf Ahli

Pasal 5

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu paling banyak 5 (lima) Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati ditetapkan oleh Bupati diluar tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Pasal 6

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Nomenklatur jabatan Staf Ahli dapat terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
 - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Tugas Staf Ahli :
 - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik;
 - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan;
 - c. Staf Ahli bidang Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan;
 - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia;
 - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.

Pasal 7

Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Sekretariat DPRD

Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas 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.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
 - c. Penyelenggaraan rapat – rapat DPRD ; dan
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD ;
- b. Bagian Umum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Rumah Tangga;
 3. Sub Bagian Protokol dan Perpustakaan;
- c. Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Risalah dan Dokumentasi;
- d. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Anggaran dan Pembukuan;
 2. Sub Bagian Perbendaharaan;
 3. Sub Bagian Verifikasi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin / dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya 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 bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

BAB VII PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 13

Penjabaran tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD serta unit kerja di bawahnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 5 dan 8 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 14

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, masih tetap dilaksanakan sampai dengan dilantiknya dan/atau ditugaskannya pejabat baru sesuai dengan Peraturan Daerah ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

Pasal 17

Dengan ditetapkan Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 13 Tahun 2002, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 19 Nopember 2008

BUPATI PONOROGO

TTD.

H. MUHADI SUYONO, S.H., M.Si.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008
Tanggal 19 Nopember 2008 Nomor 9.

An. BUPATI PONOROGO
SEKRETARIS DAERAH

TTD.

Drs. H. LUHUR KARSANTO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 510 046985

01 OCT 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONOROGO
NOMOR 9 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PONOROGO

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2001 tentang Pembentukan Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ponorogo yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 13 Tahun 2002 yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 sudah tidak sesuai dengan keadaan dan perkembangan peraturan organisasi perangkat daerah, sehingga perlu disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, disebutkan bahwa perangkat daerah kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Untuk kelancaran pelaksanaan tugas tersebut, maka bidang - bidang urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah lain dibagi ke dalam fungsi-fungsi tiap Bagian yang dikoordinasikan oleh para Asisten Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bupati dapat dibantu paling banyak 5 (lima) staf ahli yang diangkat dan diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil dan melaksanakan tugas di luar tugas dan fungsi perangkat daerah yang secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, yang mempunyai tugas 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.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah adalah penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Ayat (1)

Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD adalah bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsinya Sekretaris DPRD dikoordinasikan oleh pimpinan DPRD. Pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD. Dengan demikian, Sekretaris DPRD bukan merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

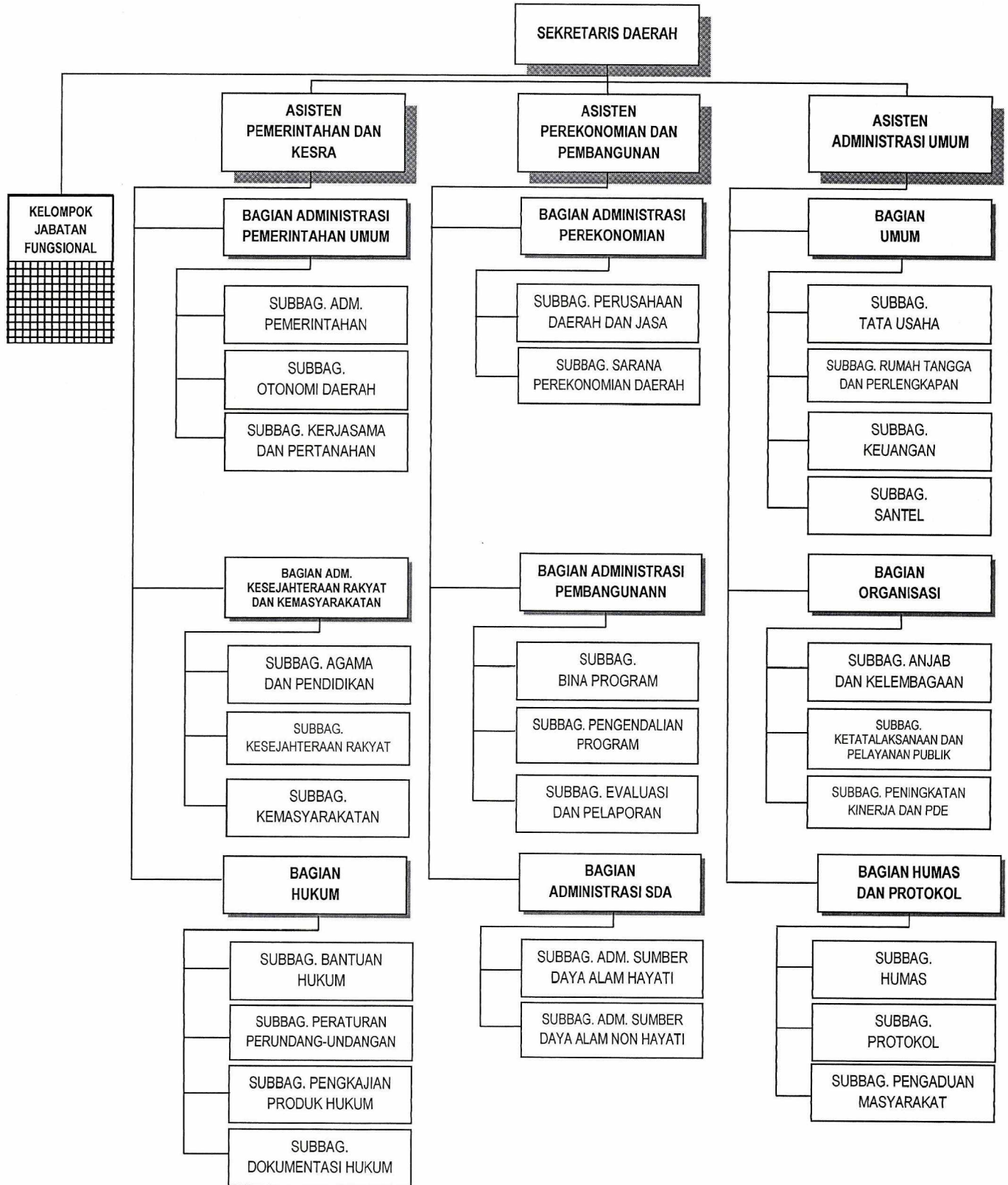
=====

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PONOROGO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PONOROGO

NOMOR : 9 TAHUN 2008

TANGGAL : 19 NOPEMBER 2008



BUPATI PONOROGO

TTD.

H. MUHADI SUYONO, S.H., M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

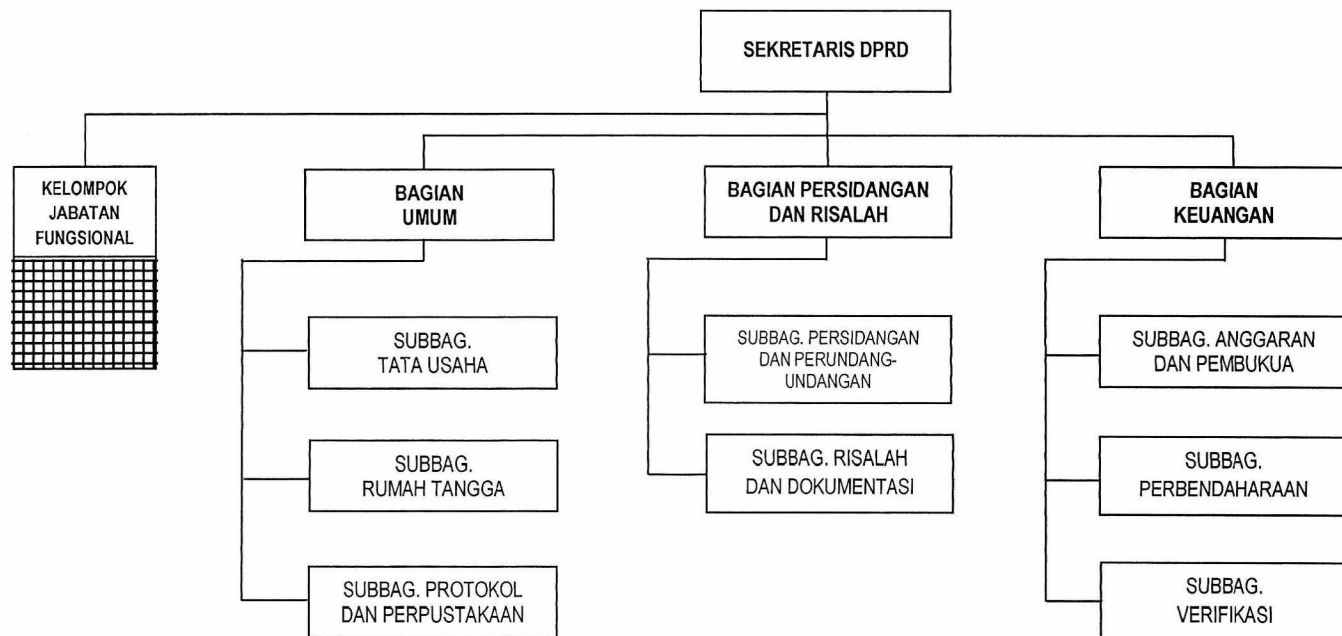
Catur Hertiyawan
CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
PONOROGO

NOMOR : 9 TAHUN 2008

TANGGAL : 19 NOPEMBER 2008

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PONOROGO



BUPATI PONOROGO

TTD.

H. MUHADI SUYONO, S.H., M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

~~CATUR HERTIYAWAN, S.H.~~
NIP. 19640707 199303 1 008