

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT



LD 37

2008

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GARUT
NOMOR 22 TAHUN 2008
TENTANG**

**PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT
DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN GARUT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka dipandang perlu melakukan penyesuaian organisasi perangkat daerah;

- b. bahwa dalam rangka penyesuaian peraturan terhadap perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sekaligus sebagai pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut serta upaya mendukung peningkatan pelayanan publik, maka perlu dilakukan penyesuaian susunan organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Garut tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut.

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. [Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. [Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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);
6. [Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004](#) tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. [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);
8. [Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005](#) tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. [Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007](#) tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. [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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 22);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 27).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GARUT

dan

BUPATI GARUT

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Garut.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Garut.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Garut.
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Garut.

10. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Garut.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Garut.
14. Tenaga Ahli adalah Tenaga Ahli DPRD Kabupaten Garut.

BAB II

PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Garut.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama

Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
 - pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab 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 :
- penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;

- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 5

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Sekretariat Daerah

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - 1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahkan :
 - a) Subbagian Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
 - b) Subbagian Otonomi Daerah, Tugas Pembantuan dan Kerjasama;
 - c) Subbagian Pertanahan.
 - 2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Subbagian Agama;
 - b) Subbagian Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - c) Subbagian Kesehatan, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.

3. Bagian Administrasi Kemasyarakatan, membawahkan :
 - a) Subbagian Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - b) Subbagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga; dan
 - c) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan :
 1. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan :
 - a) Subbagian Perencanaan Pembangunan;
 - b) Subbagian Pekerjaan Umum; dan
 - c) Subbagian Perhubungan, Budaya dan Pariwisata.
 2. Bagian Administrasi Perekonomian, membawahkan :
 - a) Subbagian Ekonomi;
 - b) Subbagian Pertanian; dan
 - c) Subbagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
 1. Bagian Hukum dan Perundang-undangan, membawahkan :
 - a) Subbagian Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Advokasi Hukum dan HAM; dan
 - c) Subbagian Evaluasi dan Dokumentasi Hukum.
 2. Bagian Organisasi dan Tata laksana, membawahkan :
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Subbagian Analisis Jabatan.
 3. Bagian Informatika, membawahkan :
 - a) Subbagian Jaringan Data dan Informasi;
 - b) Subbagian Sistem Informasi; dan
 - c) Subbagian Publikasi.
 4. Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Subbagian Tata Usaha;

- b) Subbagian Protokol dan Rumah Tangga; dan
 - c) Subbagian Keuangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 7

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, membawahkan :
 - 1. Subbagian Tata Usaha;
 - 2. Subbagian Protokol; dan
 - 3. Subbagian Perlengkapan.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan :
 - 1. Subbagian Persidangan;
 - 2. Subbagian Perundang-undangan; dan
 - 3. Subbagian Risalah dan Dokumentasi.
 - d. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 1. Subbagian Anggaran;
 - 2. Subbagian Pembukuan; dan
 - 3. Subbagian Verifikasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V**STAF AHLI BUPATI DAN TENAGA AHLI DPRD****Bagian Pertama****Staf Ahli Bupati****Pasal 8**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) orang, yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah meliputi :
 - a. Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Bidang Pemerintahan;
 - c. Bidang Pembangunan;
 - d. Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi staf ahli ditetapkan oleh Bupati di luar tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
- (4) Staf ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

Bagian Kedua**Tenaga Ahli DPRD****Pasal 9**

Sekretariat DPRD dapat menyediakan tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB VI

ESELON JABATAN

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon II/a.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon II/b.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III/a.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV/a.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, para Asisten, para Kepala Bagian, para Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (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 wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib 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 wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Garut.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap menjalankan fungsinya sampai dengan diadakan penyesuaian berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Terhadap Peraturan Daerah ini wajib dilakukan evaluasi, dan apabila dipandang perlu perubahan besaran organisasi dapat dilakukan paling singkat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Daerah ini berlaku efektif.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Disahkan di Garut
pada tanggal 12 Nopember 2008
WAKIL BUPATI GARUT,**

ttd

M E M O H E R M A W A N

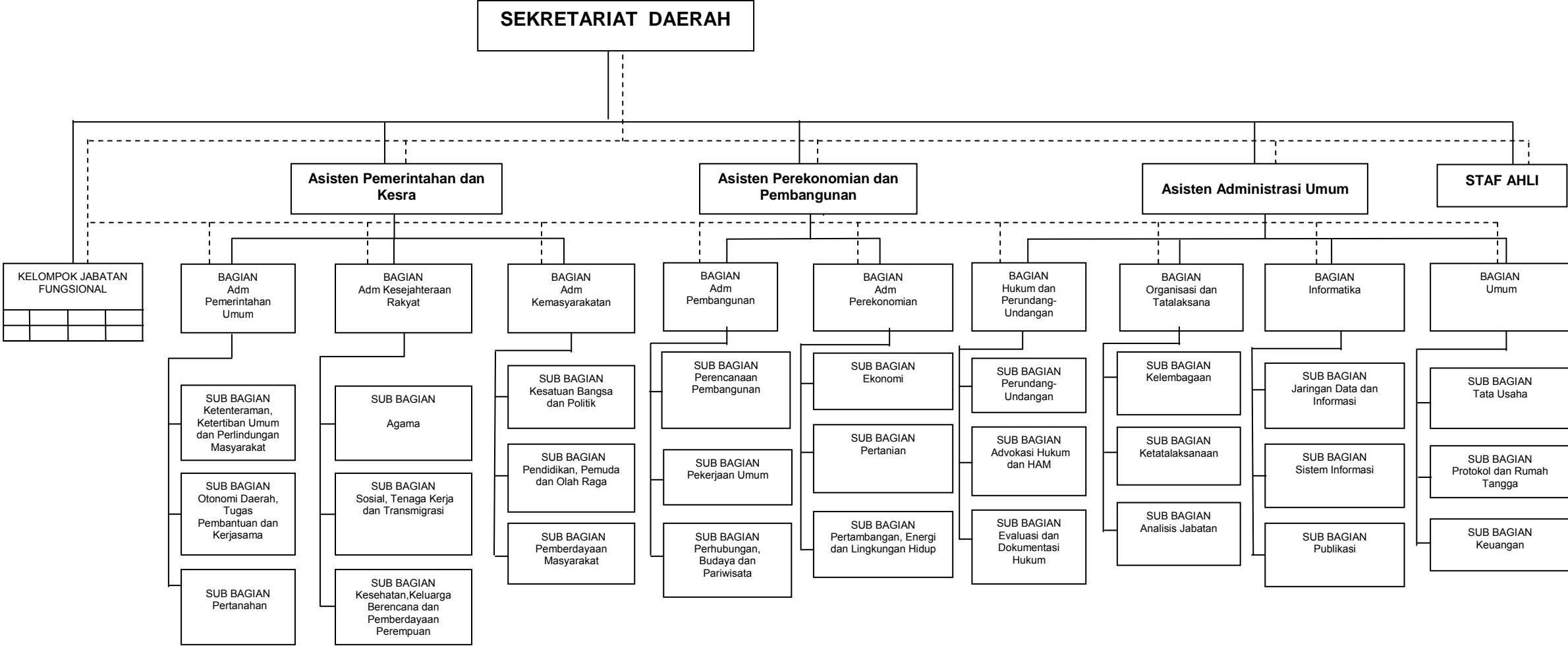
**Diundangkan di Garut
pada tanggal 13 Nopember 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

t t d

**W O W O W I B O W O
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2008 NOMOR 37**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN GARUT**

**LAMPIRAN I PERATURAN DAERAH KABUPATEN GARUT
NOMOR 22 TAHUN 2008**

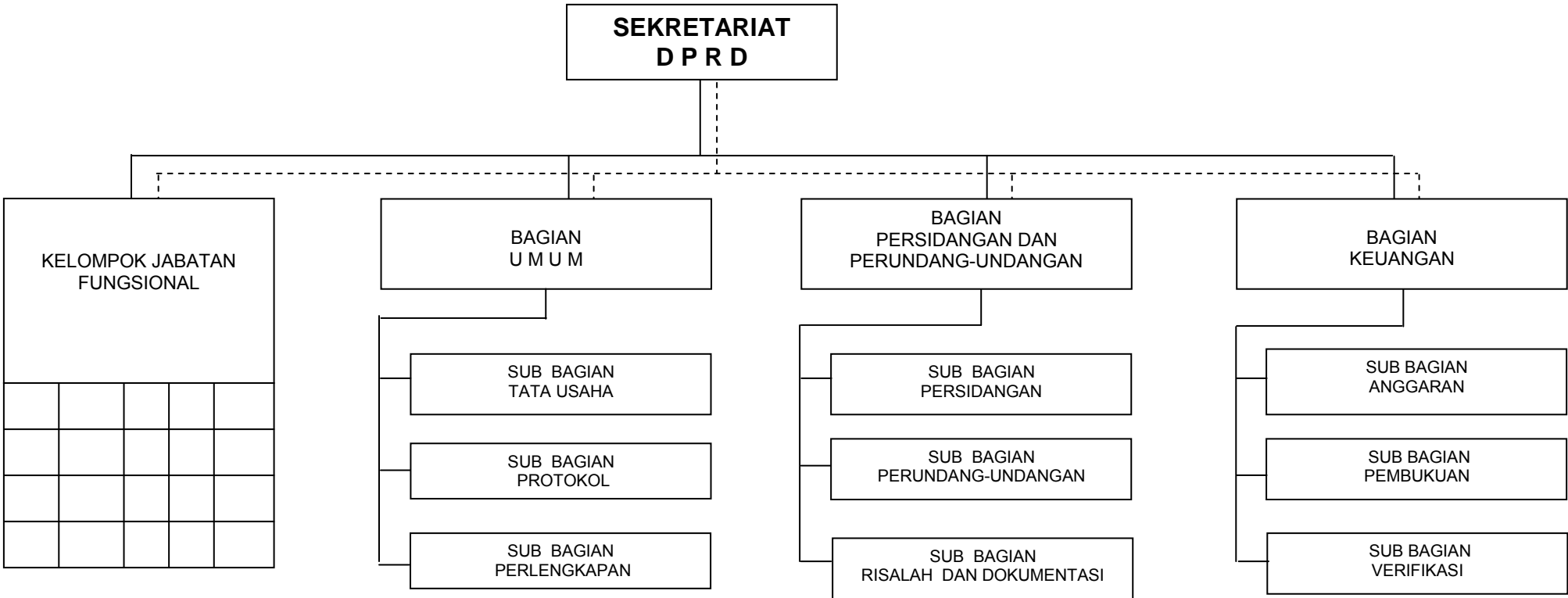


WAKIL BUPATI GARUT

t t d

MEMO HERMAWAN

KETERANGAN :
_____ = GARIS KOMANDO / PEMBINAAN
----- = GARIS KOORDINASI



WAKIL BUPATI GARUT

t t d

MEMO HERMAWAN

KETERANGAN :
———— = GARIS KOMANDO / PEMBINAAN
----- = GARIS KOORDINASI