

LEMBARAN DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2008

NOMOR : 5

PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON
NOMOR 5 TAHUN 2008

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DPRD KOTA CILEGON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CILEGON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menata Organisasi Perangkat Daerah Kota Cilegon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat DPRD Kota Cilegon.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
5. 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);
6. 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 untuk kedua kalinya 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);
7. 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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CILEGON
dan
WALIKOTA CILEGON

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD KOTA CILEGON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cilegon;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Walikota adalah Walikota Cilegon;
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cilegon;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Cilegon;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cilegon;
8. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Cilegon;
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kota Cilegon;
10. Asisten Bidang Pemerintahan yang selanjutnya disebut Asisten I adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membawahkan : Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, dan Bagian Komunikasi dan Informasi;
11. Asisten Bidang Pembangunan yang selanjutnya disebut Asisten II adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membawahkan : Bagian Keuangan, Bagian Pengendalian Program, dan Bagian Kesejahteraan Rakyat;

12. Asisten Bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Asisten III adalah Asisten Sekretaris Daerah yang membawahkan : Bagian Organisasi, Bagian Umum, dan Bagian Perlengkapan;
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan;
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Cilegon;
15. Staf Ahli adalah staf ahli Walikota Cilegon yang mempunyai tugas memberikan pemikiran atau pertimbangan teknis kepada Walikota mengenai masalah tertentu dalam pelaksanaan tugas;
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Cilegon.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan

Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur Staf Pimpinan Pemerintah Daerah;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Paragraf 2

Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah serta lembaga lainnya yang termasuk perangkat daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten I, membawahkan :
 1. Bagian Pemerintahan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
 - c. Sub Bagian Bina Pertanahan.
 2. Bagian Hukum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
3. Bagian Komunikasi dan Informasi, membawahkan :
- a. Sub Bagian Media Massa dan Publikasi;
 - b. Sub Bagian Data Elektronik, Sanditel dan Dokumentasi;
 - c. Sub Bagian Penyiaran Radio.
- c. Asisten II, membawahkan :
1. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.
 2. Bagian Pengendalian Program, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Pengendalian;
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Bantuan Kemasyarakatan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Sarana Keagamaan;
 - c. Sub Bagian Bina Keagamaan.
- d. Asisten III, membawahkan :
1. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan;
 - c. Sub Bagian Ketatalaksanaan.
 2. Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - c. Sub Bagian Protokol.
 3. Bagian Perlengkapan dan Asset, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan;
 - b. Sub Bagian Pemanfaatan dan Pemeliharaan Asset;
 - c. Sub Bagian Inventarisasi dan Pelaporan Asset.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Rincian tugas pokok, fungsi, tata kerja dan uraian tugas jabatan pada Sekretariat Daerah diatur lebih lanjut oleh Peraturan Walikota.
- (3) Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
SEKRETARIAT DPRD
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan
Susunan Organisasi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 7

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang diangkat oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan DPRD;
- (3) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok

Pasal 8

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 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 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.

Paragraf 4

Susunan Organisasi

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :

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

(2) Rincian tugas pokok, fungsi, tata kerja, dan uraian tugas jabatan pada Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut oleh Peraturan Walikota;

(3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (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) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
STAF AHLI

Pasal 12

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu 5 (lima) staf ahli;
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil;
- (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli ditetapkan oleh Walikota di luar tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan ini;
- (4) Staf Ahli adalah jabatan eselon II b;
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugas secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (6) Hal-hal yang berkaitan dengan Staf Ahli diatur lebih lanjut oleh Walikota.

BAB VII
ESELONERING

Pasal 13

Eselonering jabatan pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Seluruh pembiayaan pelaksanaan kegiatan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD Kota Cilegon dan Staf Ahli dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti serta belum dilakukan pengisian atas struktur organisasi berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Cilegon dan Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Cilegon dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 17 Juni 2008

WALIKOTA CILEGON

ttt

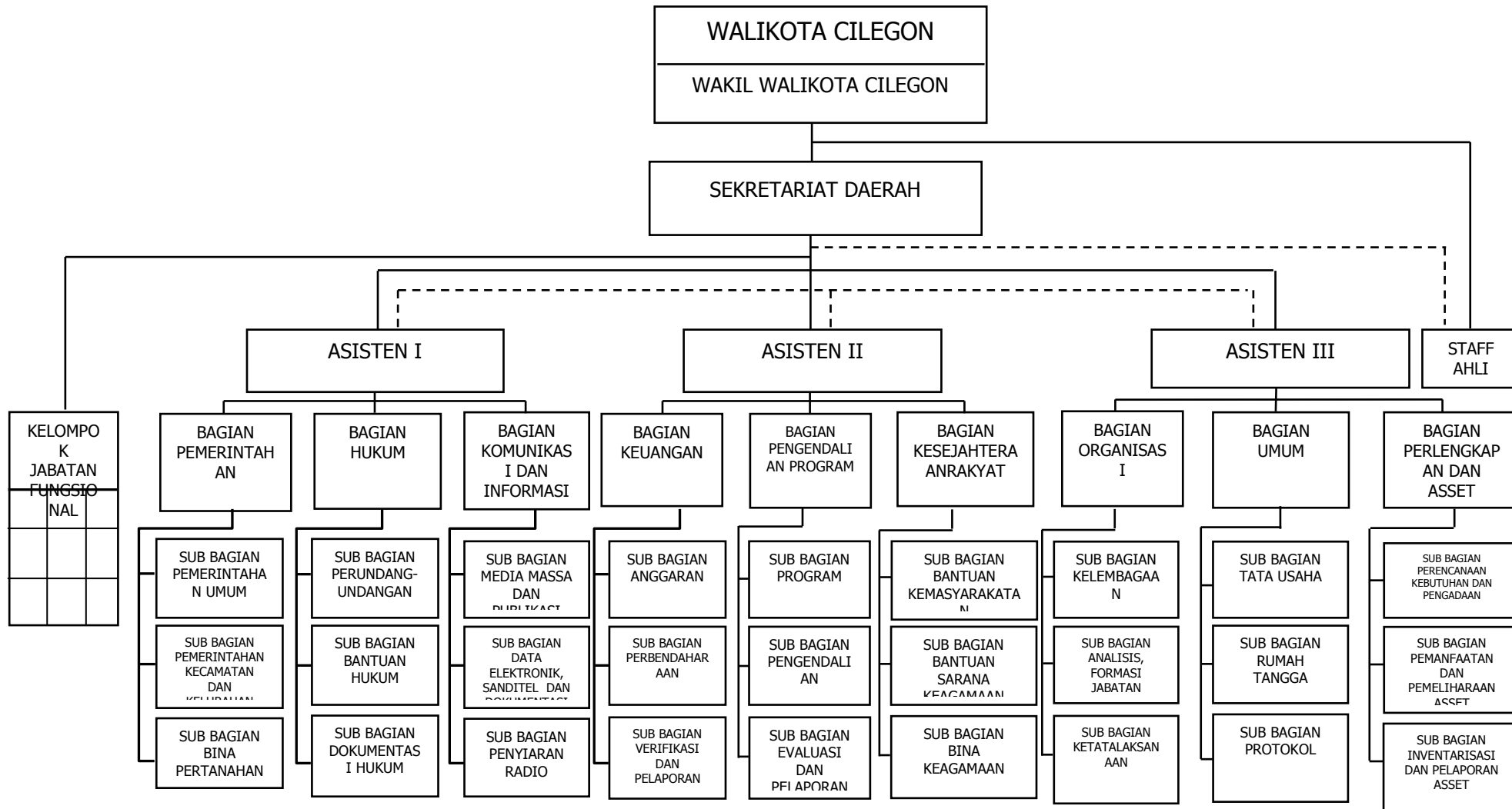
H. Tb. AAT SYAFA'AT

Diundangkan di Cilegon
pada tanggal 17 Juni 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



LEMBARAN DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2008 NOMOR 5



WALIKOTA CILEGON,

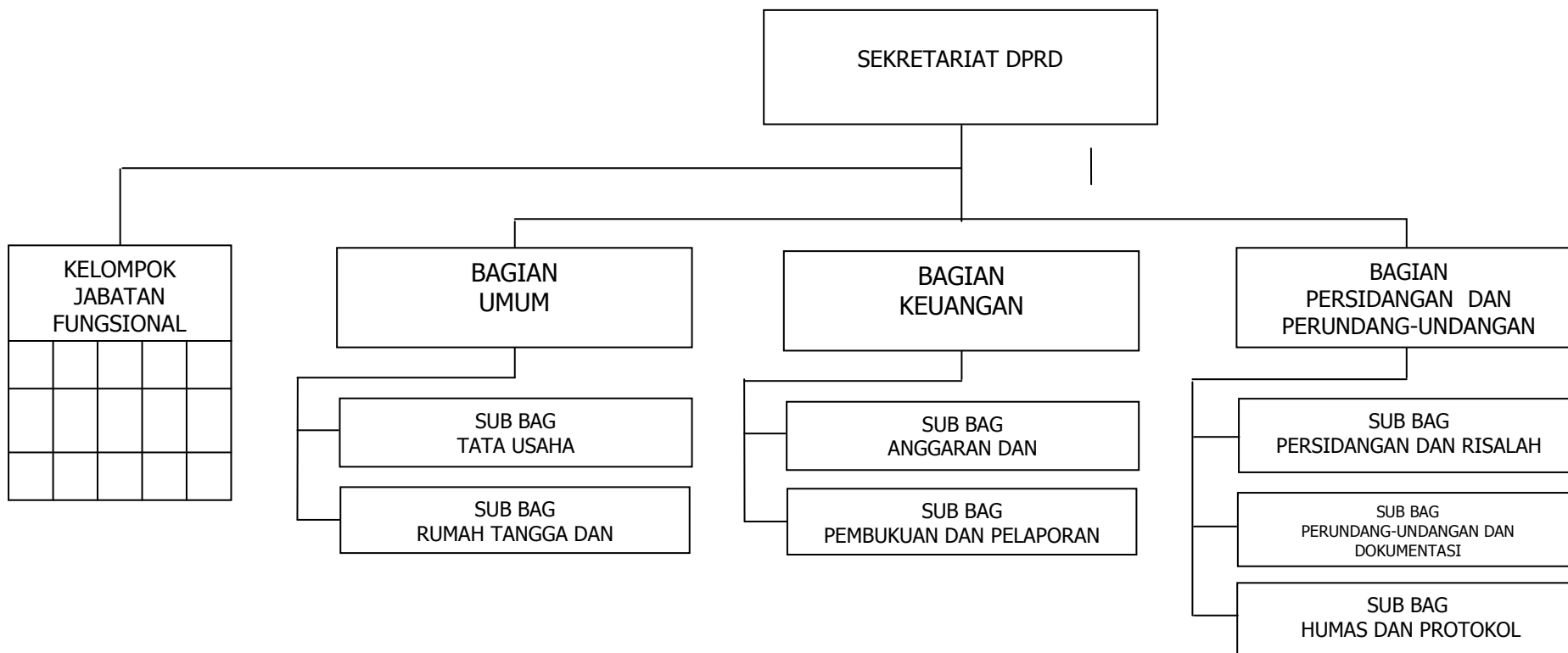
ttd

H. Tb. AAT SYAFA'AT

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KOTA CILEGON**

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON

Nomor : 5 Tahun 2008
Tanggal : 17 Juni 2008
**Tentang : Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah
Dan Sekretariat DPRD Kota Cilegon**



WALIKOTA CILEGON,

ttd

H. Tb. AAT SYAFA'AT

