



PEMERINTAH KOTA PASURUAN

SALINAN

**PERATURAN DAERAH KOTA PASURUAN
NOMOR 08 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelayanan pada masyarakat diperlukan adanya perangkat daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas-tugas berdasarkan urusan pemerintahan yang dimiliki oleh daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan Pemerintah Nomor. 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu dibentuk Sekretariat Daerah yang merupakan perangkat daerah sebagai unsur staf dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD serta Staf Ahli;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil di lingkungan Propinsi Jawa Timur (berita Negara Republik Indonesia Nomor 46);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PASURUAN
dan
WALIKOTA PASURUAN**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pasuruan.
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. Kepala Daerah adalah Walikota Pasuruan.
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pasuruan.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- c. Staf Ahli.

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 4 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis 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.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) Asisten.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- c. Asisten Administrasi Umum.

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri dari :
 - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahi :
 - 1. Subbagian Pengawasan dan Otonomi Daerah;
 - 2. Subbagian Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 3. Subbagian Kependudukan, Agraria dan Kerjasama.
 - b. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1. Subbagian Pendidikan dan Kesehatan;
 - 2. Subbagian Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - 3. Subbagian Pemberdayaan Perempuan, KB dan Agama.
 - c. Bagian Administrasi Kemasyarakatan, membawahi :
 - 1. Subbagian Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - 2. Subbagian Pemuda dan Olah Raga; dan
 - 3. Subbagian Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana pada Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - 1. Subbagian Perencanaan Pembangunan, Litbang dan Statistik;
 - 2. Subbagian Perhubungan dan Pekerjaan Umum; dan
 - 3. Subbagian Budaya dan Pariwisata.
 - b. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, membawahi :
 - 1. Subbagian Pertanian, Peternakan, Perkebunan dan Kehutanan;
 - 2. Subbagian Lingkungan Hidup; dan
 - 3. Subbagian Kelautan dan Perikanan.
 - c. Bagian Administrasi Perekonomian, membawahi :
 - 1. Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - 2. Subbagian Penanaman Modal; dan
 - 3. Subbagian Perindustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah.
- (3) Asisten Administrasi Umum sebagaimana pada Pasal 6 ayat (2) huruf c, terdiri dari :
 - a. Bagian Hukum, membawahi :
 - 1. Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - 2. Subbagian Bantuan Hukum; dan
 - 1. Subbagian Dokumentasi Hukum.
 - b. Bagian Organisasi, membawahi :
 - 1. Subbagian Kelembagaan dan Kinerja;
 - 2. Subbagian Ketatalaksanaan; dan
 - 3. Subbagian Analisa dan Formasi Jabatan.
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi :
 - 1. Subbagian Pengolahan Data Elektronik dan Informasi;

2. Subbagian Peliputan, Publikasi dan Dokumentasi; dan
 3. Subbagian Protokol.
- d. Bagian Umum, membawahi :
1. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 2. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan.

BAB IV SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD terdiri dari 3 (tiga) Bagian.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Bagian Umum , membawahi :
 1. Subbagian Tata Usaha dan Perlengkapan;

2. Subbagian Keuangan.
3. Subbagian Rumah Tangga
- b. Bagian Protokol dan Kerjasama, membawahi :
 1. Subbagian Protokol
 2. Subbagian Kerjasama dan Tenaga Ahli
 3. Subbagian Penyerapan Aspirasi Masyarakat.
- c. Bagian Perundang-undangan dan Persidangan, membawahi :
 1. Subbagian Perundang-undangan dan Perpustakaan;
 2. Subbagian Persidangan dan Risalah; dan
 3. Subbagian Dokumentasi dan Publikasi.

BAB V STAF AHLI

Pasal 12

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli.
- (2) Staf ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) staf ahli.
- (3) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil.
- (4) Tugas dan fungsi staf ahli Walikota ditetapkan oleh Walikota di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (5) Staf ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 13

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (2) 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.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Penjabaran Tatakerja masing-masing unit kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah, sesuai dengan bentuk dan cakupan ruang lingkup kerja masing-masing perangkat daerah.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) 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.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli sebagaimana tersebut dalam lampiran I dan II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Penjabaran tugas dan fungsi masing-masing satuan organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah; dan

- b. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Pasuruan
pada tanggal : 14 April 2008

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

AMINUROKHMAN

Diundangkan di : Pasuruan
pada tanggal : 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

ttd.

Drs. H. SETIYONO, M.Si.

Pembina Utama Madya
NIP. 19550418 198003 1 012

LEMBARAN DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2008 NOMOR 08

Disalin
Sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

SUDIONO, SH.MHum.

Pembina Tingkat I
NIP. 19570216 198603 1 006