



# **BUPATI TEGAL**

## **PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL NOMOR 15 TAHUN 2004**

### **TENTANG**

### **PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

#### **BUPATI TEGAL,**

- Menimbang** :
- a. bahwa Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD telah disahkan Bupati Tegal dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 01 ;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD perlu di sesuaikan ;
  - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
  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 .....

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 79, 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. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan Dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah. Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4310) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3321) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 3952) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262) ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknis Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 02 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 11) ;
12. Peraturan .....

BAB II .....

- tertentu serta bersifat mandiri.
- dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, Rayat Daerah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan :
  9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD :
  8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan 7. Asisten Sekretaris Daerah adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal : disingkat SETDA :
  6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal, yang selanjutnya 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal :
  - Kabupaten Tegal, yang selanjutnya disingkat DPRD :
  4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 3. Bupati adalah Bupati Tegal :
  - sebagai Badan Eksekutif Daerah :
  2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain 1. Daerah adalah Kabupaten Tegal :
- Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

BAB I

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

Menetapkan

MEMUTUSKAN :

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEGAL,

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 04 Tahun 2003 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2003 Nomor 13) :

(2) dalam .....

(1) Tugas pokok Asisten Pemerintahan dan Pembangunan adalah melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta mengkoordinasikan perumusan perundang-undangan dan kesejahteraan rakyat.

**Pasal 4**

**Asisten Pemerintahan dan Pembangunan**

**Paragraf 1**

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.
- c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintahan Daerah ;
- b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah ;

mempunyai fungsi :

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, SETDA memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah.
- (2) SETDA mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tataaksana serta Bupati.
- (1) SETDA merupakan unsur pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Pasal 3**

**SETDA**

**Bagian Pertama**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk SETDA dan Sekretariat Dewan.

**Pasal 2**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**BAB II**

a. pengumpulan ....

Bagian Pemerintahan, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

Desa serta pembinaan administrasi Desa/Kelurahan.

Desa/Kelurahan, pembinaan Peringkat Daerah/Desa dan pembinaan lembaga

petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan

(1) Tugas pokok Bagian Pemerintahan adalah melaksanakan penyusunan program dan

### Pasal 6

#### Bagian Pemerintahan

##### Paragraf 3

d. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokol dan sandi telekomunikasi :

usaha, keuangan dan barang serta kepegawaian dilingkungan SETDA :

c. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan tata

keagamaan :

b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan

organisasi, tataaksana dan pendayagunaan aparatur :

a. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan

Asisten Administrasi, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

kepegawaian, rumah tangga dan protokol.

dan tataaksana, pendayagunaan aparatur, keagamaan, ketatausahaan,

(1) Tugas pokok Asisten Administrasi adalah melaksanakan dan membina organisasi

### Pasal 5

#### Asisten Administrasi

##### Paragraf 2

undangan.

c. penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan Peraturan Perundang-

dan kesejahteraan rakyat :

b. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan

rakyat :

a. perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta

mementau penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan

Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

Paragraf 5 .....

- f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Hukum.  
perjinan :
- e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan hukum dan pelaksanaan dokumentasi hukum :
- d. penghimpunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan publikasi produk Pemerintah Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas :
- c. penyajian bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur dan menyiapkan bahan rancangan Peraturan Daerah :
- b. penelitian dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan perundang-undangan
- a. pengkoordinasian perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati :

Bagian Hukum, mempunyai fungsi :

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, perjinan.
- (1) Tugas pokok Bagian Hukum adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum serta pembinaan

Pasal 7

Bagian Hukum

Paragraf 4

- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Pemerintahan.
- c. penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan :
- c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata rangka pembinaan Perangkat Daerah/Desa dan lembaga Desa :
- b. pengumpulan bahan dan menganalisa data serta pemberian pertimbangan dalam petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik pemerintahan :
- a. pengumpulan bahan pembinaan, koordinasi instansi vertikal oleh Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan dan penyusunan rencana program dan

- (1) Tugas pokok Bagian Perencanaan dan Pembangunan adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta monitor perkembangan bidang sarana/prasarana perekonomian peningkatan produksi, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembangunan serta pengendalian administrasi pembangunan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Perencanaan dan Pembangunan, mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi serta kepariwisataan ;
  - b. Pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan dan perbankan Daerah ;
  - c. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang transportasi dan telekomunikasi ;
  - d. Pengumpulan bahan, koordinasi dan penyusunan program tahunan pembangunan Daerah ;
  - e. Pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan yang dibayai anggaran pendapatan Daerah, bantuan pembangunan dan dana pembangunan lainnya ;
  - f. Pengumpulan bahan dan pengadministrasian program, bantuan pembangunan dari Propinsi Jawa Tengah, Pemerintah Pusat dan bantuan pihak ke tiga ;
  - h. Pelaksanaan analisa dan evaluasi pembangunan ;
  - i. Pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Perencanaan dan Pembangunan.

## Pasal 8

### Bagian Perencanaan dan Pembangunan

#### Paragraf 5

b. pengumpulan .....

- a. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan dan perpustakaan :
- Bagian Organisasi, mempunyai fungsi :
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN), pengolahan data dan perpustakaan.
- (1) Tugas pokok Bagian Organisasi adalah melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, ketatalaksanaan, pembinaan

**Pasal 10**

**Bagian Organisasi**

**Paragraf 7**

- f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- g. olah raga dan pemberdayaan perempuan serta keluarga berencana :
- pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pendidikan, generasi muda,
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian bahan penyusunan dan sosial budaya :
- pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama termasuk urusan haji
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian bahan penyusunan dalam peningkatan kesejahteraan rakyat :
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian saran dan pertimbangan pelayanan dan bantuan sosial serta ketenagakerjaan :
- b. pengkoordinasian dan pemantauan pelaksanaan pemberian bantuan dibidang dibidang kesejahteraan rakyat :
- a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Bagian Kesejahteraan Sosial, mempunyai fungsi :
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan sosial, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.
- (1) Tugas pokok Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan sosial,

**Pasal 9**

**Bagian Kesejahteraan Rakyat**

**Paragraf 6**



(2) Dalam .....

**SETDA**

(1) Tugas pokok Bagian Umum adalah melaksanakan pembinaan ketatausahaan, tata usaha pimpinan, keuangan dan penyusunan program kebutuhan perbekalan, perawatan/pemeliharaan serta melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawain dilingkungan

**Pasal 12**

**Bagian Umum**

**Paragraf 9**

d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Keagraraan.

undang yang berlaku :

c. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah Daerah sesuai peraturan perundang-

yang berlaku :

b. perencanaan penggunaan tanah Daerah sesuai peraturan perundang-undangan

a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis keagraraan :

Bagian Keagraraan, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

pengadaan dan penyelesaian sengketa tanah.

(1) Tugas pokok Bagian Keagraraan adalah melaksanakan perencanaan penggunaan,

**Pasal 11**

**Bagian Keagraraan**

**Paragraf 8**

f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Organisasi.

pengumpulan, pengolahan data dan penyajian data :

e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis sistem

pengembangan pustakaan :

d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan dan

kerja, metode kerja dan prosedur kerja :

c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata

Pendayagunaan Aparatur Negara (PAN) :

ketatalaksanaan, pengolahan data dan petunjuk teknis pembinaan

b. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan

Bagian Kedua .....

pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Rumah Tangga dan Protokol

Informasi :

- d. pelaksanaan urusan keamanan kedaiam terhadap personil, materil dan
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan ;
- b. pengelolaan urusan perjalanan dinas ;
- a. penyelenggaraan urusan rumah tangga SETDA :

Bagian Rumah Tangga dan Protokol, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

telekomunikasi.

(1) Tugas pokok Bagian Rumah Tangga dan Protokol adalah melaksanakan urusan dalam, pelayanan umum, penyiapan dan pengaturan akomodasi, protokol, sandi dan

**Pasal 13**

**Bagian Rumah Tangga dan Protokol**

**Paragraf 10**

f. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Umum.

dan pengembangan karier pegawai di lingkungan SETDA ;

e. pelaksanaan dan pengolaan mutasi dan tata usaha kepegawaian, pembinaan

perundangan dibidang kepegawaian ;

d. pengumpulan dan pengolaan data serta mempersiapkan peraturan-

perbekalan ;

c. pelaksanaan penyiapan, pengadaan, pemeliharaan perlengkapan dan

kebutuhan perbekalan ;

b. pengumpulan, penstematasian dan pengolaan bahan penyusunan rencana

a. pelaksanaan kegiatan tata usaha pimpinan dan umum ;

Bagian Umum, mempunyai fungsi :

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini,

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat Dewan**

**Pasal 14**

- (1) Sekretariat Dewan merupakan unsur pendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan dapat menyediakan pakar/ahli dengan tugas membantu anggota Dewan dalam menjalankan fungsinya ;
- (3) Sekretariat Dewan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, Sekretariat Dewan, mempunyai fungsi :
  - a. fasilitasi kegiatan anggota DPRD ;
  - b. pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD ;
  - c. pengelolaan urusan ketatausahaan DPRD.

**Paragraf 1**

**Bagian Umum**

**Pasal 15**

- (1) Tugas pokok Bagian Umum adalah melaksanakan pembinaan ketatausahaan dan rumah tangga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum, mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pembinaan administrasi urusan ketatausahaan, dan kepegawaian ;
  - b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD ;
  - c. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Umum.

Paragraf 2 .....

**Paragraf 2**  
**Bagian Keuangan**

**Pasal 16**

- (1) Tugas pokok Bagian Keuangan adalah melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran dan perbendaharaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Keuangan, mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat Dewan ;
  - b. perencanaan anggaran pengeluaran DPRD ;
  - c. penyusunan laporan keuangan DPRD dan Sekretariat Dewan ;
  - d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Keuangan.

**Paragraf 3**  
**Bagian Persidangan**

**Pasal 17**

- (1) Tugas pokok Bagian Persidangan adalah melaksanakan dan penyiapan rapat, risalah, produk dan dokumentasi hukum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Persidangan, mempunyai fungsi :
  - a. fasilitasi rapat anggota DPRD ;
  - b. penyelenggaraan rapat-rapat dan pembuatan risalah yang diselenggarakan oleh DPRD ;
  - c. penyiapan produk hukum dan mendokumentasikannya ;
  - d. pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Persidangan.

**BAB III .....**

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Pertama**  
**SETDA**

**Pasal 18**

- (1) Susunan organisasi SETDA, terdiri dari Sekretaris Daerah, 2 (dua) Asisten Sekretaris Daerah, terbagi dalam 8 (delapan) Bagian, dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari :
- a. Asisten, terdiri dari :
    1. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan;
    2. Asisten Administrasi.
  - b. Bagian, terdiri dari :
    1. Bagian Pemerintahan ;
    2. Bagian Hukum ;
    3. Bagian Perekonomian dan Pembangunan ;
    4. Bagian Kesejahteraan Rakyat ;
    5. Bagian Organisasi ;
    6. Bagian Keagrarian;
    7. Bagian Umum ;
    8. Bagian Rumah Tangga dan Protokol.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Paragraf 1 .....

**Paragraf 1**  
**Asisten Pemerintahan dan Pembangunan**

**Pasal 19**

- (1) Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari :**
  - a. Bagian Pemerintahan ;
  - b. Bagian Hukum ;
  - c. Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
  - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian Pemerintahan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :**
  - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
  - b. Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
  - c. Sub Bagian Perangkat dan Lembaga Desa.
- (3) Bagian Hukum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :**
  - a. Sub Bagian Perundang-undangan ;
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia ;
  - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- (4) Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :**
  - a. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian ;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  - c. Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
- (5) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :**
  - a. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat ;
  - b. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan ;
  - c. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan.

**Paragraf 2**  
**Asisten Administrasi**

**Pasal 20**

- (1) Asisten Administrasi, terdiri dari :**
  - a. Bagian Organisasi ;
  - b. Bagian Keagrarian;
  - c. Bagian Umum ;
  - d. Bagian Rumah Tangga Protokol.

**(2) Bagian .....**

- (2) Bagian Organisasi, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan ;
  - b. Sub Bagian Tatalaksana ;
  - c. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.
- (3) Bagian Keagrariaan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Perencanaan Penggunaan Tanah ;
  - b. Sub Bagian Pengadaan Tanah ;
  - c. Sub Bagian Penyelesaian Sengketa Tanah.
- (4) Bagian Umum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Barang ;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (5) Bagian Rumah Tangga dan Protokol, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Rumah Tangga ;
  - b. Sub Bagian Protokol ;
  - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

### **Paragraf 3**

### **Bagian Kedua Sekretariat Dewan**

### **Pasal 21**

- (1) Sekretariat Dewan, terdiri dari Bagian dan Bagian terdiri dari Sub Bagian.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari 3 (tiga) Bagian, yaitu :
  - a. Bagian Umum ;
  - b. Bagian Keuangan ;
  - c. Bagian Persidangan.
- (3) Bagian Umum, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga.
- (4) Bagian Keuangan, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Anggaran ;
  - b. Sub Bagian Perbendaharaan.

(5) Bagian .....

- (5) Bagian Persidangan, terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
  - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah ;
  - b. Sub Bagian Produk dan Dokumentasi Hukum.
- (6) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (7) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

#### **BAB IV KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 22**

Pejabat-pejabat yang menduduki jabatan eselon II, III, dan IV, pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, tetap melaksanakan tugas dan menerima tunjangan jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai dengan dilantiknya Pejabat baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

#### **BAB V KETENTUAN LAIN – LAIN**

##### **Pasal 23**

Bagan organisasi SETDA dan Sekretariat Dewan, tercantum dalam Lamplan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

##### **Pasal 24**

- (1) Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Bagian, dan Sub Bagian, serta Tata Kerjanya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretaris Daerah dan Sekretariat Dewan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI .....**



**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 26**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Slawi  
pada tanggal 14 Agustus 2004

**BUPATI TEGAL,**



**AGUS RIYANTO**

Diundangkan di Slawi  
pada tanggal 16 Agustus 2004

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TEGAL,**



**MOCH HERY SOBLISTIYAWAN, SH.M.Hum**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 500 078 252

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEGAL**  
**TAHUN 2004 NOMOR 36**

**PENJELASAN  
ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEGAL  
NOMOR 15 TAHUN 2004**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**I. UMUM**

Bahwa Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD telah disahkan Bupati Tegal dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2001 Nomor 01.

Bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD perlu di sesuaikan.

Bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 s.d Pasal 26 : Cukup jelas.

