



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

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 29 Tahun 2001 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa peninjauan kembali sebagaimana tersebut di atas adalah untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan tugas pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta pemberian pelayanan administratif kepada seluruh perangkat kabupaten;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu disusun Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
- Mengingat :
1. Undang Undang Nomor 13 Tahun 1950 jis Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950) dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 36);
 2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2003 tentang Kebijakan Nasional di Bidang Pertanahan (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 60).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Magelang;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Magelang;
- c. Bupati adalah Bupati Magelang;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang;
- e. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang;
- f. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

**BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

**Bagian Pertama
Kedudukan**

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur pembantu Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Bagian Kedua
Tugas**

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat kabupaten.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Kabupaten;
- b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah kabupaten;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Keempat Struktur Organisasi

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, meliputi :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan, terdiri dari;
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - b) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - c) Sub Bagian Pertanahan.
 2. Bagian Pemerintahan Desa, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Pengembangan dan Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Perangkat dan Administrasi;
 - c) Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan.
 3. Bagian Hukum, membawahkan;
 - a) Sub Bagian PerUndang Undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
 4. Bagian Organisasi dan Aparatur, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Analisa Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Kinerja;
 - c) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur;
 - c. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Pembangunan, terdiri dari;
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian;
 - b) Sub Bagian Bina Produksi Daerah;
 - c) Sub Bagian Bina Badan Usaha Milik Daerah dan Perbankan.
 2. Bagian Pembangunan, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Pembangunan Fisik dan Prasarana;
 - b) Sub Bagian Pembangunan Sosial dan Budaya;
 - c) Sub Bagian Pembangunan Ekonomi;
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b) Sub Bagian Sosial, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - c) Sub Bagian Kesehatan, Pemberdayaan Generasi Muda dan Perempuan.
 - d. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum, terdiri dari;
 1. Bagian Informasi dan Komunikasi, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Informasi;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi;
 - c) Sub Bagian Komunikasi dan Peranserta Masyarakat.
 2. Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;
 - c) Sub Bagian Keuangan.
 3. Bagian Umum dan Protokol, membawahkan;
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Perbekalan;

- c) Sub Bagian Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten-Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, c, dan d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
 - (3) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah yang bersangkutan.
 - (4) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana terdapat dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Sekretaris Daerah memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Pasal 8

Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam rangka koordinasi perumusan kebijakan, penyelenggaraan dan pelayanan administrasi bidang tata pemerintahan, pemerintahan desa, hukum serta organisasi dan pendayagunaan aparatur.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan program, penyusunan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan otonomi daerah, pemerintahan umum dan pertanahan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan program, penyusunan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi kegiatan pengembangan desa dan lembaga pemerintahan desa, pembinaan perangkat dan administrasi desa serta pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa;
- c. Pengkoordinasian penyusunan program, penyusunan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi kegiatan penyusunan perUndang Undangan daerah, pemberian bantuan hukum dan pembentukan badan hukum serta pelayanan informasi dan dokumentasi produk-produk hukum;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program, penyusunan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi kegiatan pembinaan kelembagaan perangkat daerah, ketatalaksanaan dan peningkatan kinerja perangkat daerah serta pendayagunaan aparatur daerah.

Pasal 10

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengembangan otonomi daerah, pemerintahan umum dan pertanahan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pelaksanaan kewenangan daerah, tugas pemerintahan di kecamatan, pengembangan kawasan perkotaan serta kependudukan;

- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi hubungan antar lembaga eksekutif dan legislatif, kerjasama antar daerah dan atau pihak ketiga, tugas pembantuan serta tugas instansi vertikal di daerah;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi bidang pertanahan.

Pasal 12

Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pelaksanaan kewenangan daerah, tugas pemerintahan di kecamatan, pengembangan kawasan perkotaan serta kependudukan.

Pasal 13

Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pemberian pelayanan administrasi hubungan antar lembaga eksekutif dan legislatif, kerjasama antar daerah dan atau pihak ketiga, tugas pembantuan serta tugas instansi vertikal di daerah.

Pasal 14

Sub Bagian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pemberian pelayanan administrasi bidang pertanahan.

Pasal 15

Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengembangan desa dan pembinaan kelembagaan desa, pembinaan pelaksanaan otonomi desa, pengembangan kemampuan aparatur dan pengelolaan administrasi pemerintahan desa serta pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 15, Bagian Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pemberian pelayanan administrasi pengembangan desa dan pembinaan kelembagaan desa;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan otonomi desa;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengembangan kemampuan perangkat desa dan atau anggota kelembagaan desa serta pengelolaan administrasi pemerintahan desa;
- d. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa.

Pasal 17

Sub Bagian Pengembangan dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengembangan desa dan pembinaan kelembagaan desa serta membina pelaksanaan otonomi desa.

Pasal 18

Sub Bagian Perangkat dan Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan dan pelayanan administrasi pengembangan kemampuan aparat desa dan anggota kelembagaan desa serta pengelolaan administrasi pemerintahan desa.