



LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG  
Nomor : 29 Tahun 2008

---

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG

NOMOR 29 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang, maka Peraturan Daerah Kabupaten Magelang yang mengatur Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Kabupaten Magelang perlu ditinjau kembali;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Mekanisme Konsultasi Publik (Lembaran Daerah Tahun 2004, Nomor 17 Serie E Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 11 Seri E Nomor 7);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 21).

Memperhatikan : Surat Gubernur Jawa Tengah tertanggal 18 Desember 2008 Nomor 060/21243 Perihal Hasil Fasilitasi / Klarifikasi Raperda SOTK Perangkat Kabupaten Magelang;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

dan

BUPATI MAGELANG

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.

2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.
6. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Magelang.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.
11. Dinas daerah adalah Dinas Kabupaten Magelang.
12. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Kabupaten Magelang.

13. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Magelang.
14. Kecamatan adalah kecamatan di Kabupaten Magelang.
15. Kelurahan adalah kelurahan di Kabupaten Magelang.
16. Lembaga Lain adalah suatu lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya yang merupakan bagian dari perangkat daerah.
17. Jabatan fungsional khusus, yang selanjutnya disebut 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.
18. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
19. Staf ahli adalah Staf ahli Bupati.
20. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

1. Sekretariat Daerah.
2. Sekretariat DPRD.
3. Staf Ahli.

## BAB III SEKRETARIAT DAERAH

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 3

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

### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok

#### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.

### Bagian Ketiga

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, meliputi :
  - a. Sekretaris Daerah.
  - b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
    1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan :
      - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
      - b) Subbagian Pertanahan dan Kekayaan Desa; dan
      - c) Subbagian Pemerintahan Desa.

2. Bagian Organisasi, membawahkan :
  - a) Subbagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
  - b) Subbagian Kinerja dan Pendayagunaan Aparatur; dan
  - c) Subbagian Tata Usaha Pimpinan.
3. Bagian Hukum, membawahkan :
  - a) Subbagian Peraturan perundang-undangan
  - b) Subbagian Kajian dan Evaluasi; dan
  - c) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia
- c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
  1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
    - a) Subbagian Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah ;
    - b) Subbagian Pengembangan Investasi dan Sarana Perekonomian; dan
    - c) Subbagian Bina Produksi Daerah.
  2. Bagian Administrasi Pembangunan Daerah, membawahkan :
    - a) Subbagian Pelaporan dan Analisis Pembangunan Konstruksi;
    - b) Subbagian Pelaporan dan Analisis Pembangunan Non Konstruksi; dan
    - c) Subbagian Administrasi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
    - a) Subbagian Kesejahteraan Sosial;
    - b) Subbagian Bina Mental; dan
    - c) Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Anak.
- d. Asisten Administrasi Umum , membawahkan :
  1. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :
    - a) Subbagian Peliputan, Publikasi dan Analisis Pemberitaan;
    - b) Subbagian Naskah Pidato dan Dokumentasi; dan
    - c) Subbagian Protokol.

2. Bagian Umum, membawahkan :
  - a) Subbagian Perlengkapan;
  - b) Subbagian Rumah Tangga dan Persandian; dan
  - c) Subbagian Keuangan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (4) Sub-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Pejabat fungsional dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Subbagian yang membidangi.
- (7) Bagan organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (8) Rincian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian kesatu

Kedudukan

Pasal 6

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

Bagian kedua

Tugas Pokok

Pasal 7

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

Bagian ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, meliputi :
  - a. Sekretaris Dewan.
  - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan :
    1. Subbagian Rapat dan Risalah; dan

2. Subbagian Perundang-undangan.
  - c. Bagian Umum, membawahkan :
    1. Subbagian Tata Usaha, Hubungan Masyarakat dan Protokol;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Perlengkapan.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
  - (3) Sub-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
  - (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk Sekretaris Dewan.
  - (5) Pejabat fungsional dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Kepala Subbagian yang membidangi.
  - (6) Bagan organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana terdapat dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
  - (7) Rincian tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V  
STAF AHLI BUPATI

Bagian kesatu

Kedudukan dan Nomenklatur

Pasal 9

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf ahli.
- (2) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Staf ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Staf ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah :
  1. Staf ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik;
  2. Staf ahli bidang ekonomi pembangunan;
  3. Staf ahli bidang kesejahteraan sosial dan sumber daya manusia.

Bagian kedua

Tugas Pokok

Pasal 10

- (1) Staf ahli mempunyai tugas pokok melaksanakan kajian dan memberikan telaahan, pendapat, saran dan masukan kepada bupati atas berbagai permasalahan dan kebijakan daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Rincian tugas pokok dan fungsi Staf Ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VI  
ESELON JABATAN

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Asisten, Sekretaris Dewan, 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

TATA KERJA

Pasal 12

- (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) 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 organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan 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 dan 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 penyampaian 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 VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 13

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka pejabat yang lama tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.

#### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 14

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 15 Tahun 2004 tanggal 10 Juli 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Struktur Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 29 Serie D Nomor 1);
2. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 16 Tahun 2004 tanggal 10 Juli 2004 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Struktur Organisasi Dan Tatakerja Sekretariat Dewan

Perwakilan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 30 Serie D Nomor 2);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

##### Pasal 16

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, yang mulai dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2009.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2008

Pj. BUPATI MAGELANG,

ttd

WARSONO

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 31 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,

ttd

UTOYO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2008  
NOMOR 29

PENJELASAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 29 TAHUN 2008  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, diperlukan penataan kembali atas organisasi perangkat daerah yang sudah ada. Penataan organisasi tersebut didasarkan pada identifikasi urusan pemerintahan di Kabupaten berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota. Selain itu juga didasarkan pada identifikasi kebutuhan, karakteristik, potensi dan kemampuan daerah, serta memperhatikan prinsip-prinsip organisasi.

Organisasi perangkat daerah sesuai prinsip organisasi memiliki unsur staf yang diwadahi dalam bentuk Sekretariat Daerah, unsur pelayanan terhadap DPRD yang diwadahi dalam Sekretariat DPRD dan Staf ahli yang membantu pelaksanaan tugas bupati di luar tugas perangkat daerah.

Peraturan Daerah ini pada prinsipnya memberikan deskripsi organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf ahli bupati yang berisi kedudukan, tugas pokok dan

susunan organisasinya. Adapun rincian tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	:	Cukup jelas
Pasal 2	:	Cukup jelas
Pasal 3	:	Cukup jelas
Pasal 4	:	Cukup jelas
Pasal 5 ayat (1) huruf c.2.a)	:	Yang dimaksud pembangunan konstruksi adalah yang berwujud kegiatan di bidang fisik sarana dan prasarana
Pasal 5 ayat (1) huruf c.2.b)	:	Yang dimaksud pembangunan non konstruksi adalah yang berwujud kegiatan di bidang ekonomi, sosial dan budaya.
Pasal 6	:	Cukup jelas
Pasal 7	:	Cukup jelas
Pasal 8	:	Cukup jelas
Pasal 9	:	Cukup jelas
Pasal 10	:	Cukup jelas
Pasal 11	:	Cukup jelas
Pasal 12	:	Cukup jelas
Pasal 13	:	Cukup jelas
Pasal 14	:	Cukup jelas
Pasal 15	:	Cukup jelas
Pasal 16	:	Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 29