



BUPATI SIDOARJO

PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR : 28 TAHUN 2006

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 17 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2006, Seri E).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIDOARJO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 17 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- b. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- d. Perangkat Daerah, adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah;
- e. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo ;
- f. Sekretaris DPRD, adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo .

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah, merupakan unsur pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah;
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

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

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan dan administrasi umum;
- c. Pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah ;
 - b. Asisten;
 - c. Bagian;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Asisten Tata Pemerintahan ;
 - b. Asisten Administrasi Pembangunan;
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten-Asisten sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Asisten Tata Pemerintahan

Pasal 6

Asisten Tata Pemerintahan mempunyai tugas pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan dan hukum.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan;
- b. Pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang hukum;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Asisten Tata Pemerintahan membawahi:
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum.
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Tata Pemerintahan.

Paragraf 1
Bagian Pemerintahan

Pasal 9

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi bidang pemerintahan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah serta pembinaan kecamatan;
- b. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan membawahi:
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;

- b. Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa;
 - c. Sub Bagian Kekayaan Desa.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

Pasal 12

Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah mempunyai tugas mengumpulkan bahan, pengolahan data dan menyiapkan perumusan kebijakan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, serta pembinaan Kecamatan.

Pasal 13

Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan, pengolahan data dan menyiapkan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan, administrasi desa/kelurahan, pembinaan Badan Permusyawaratan Desa dan tata usaha Bagian.

Pasal 14

Sub Bagian Kekayaan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan, pengolahan data, menyiapkan perumusan kebijakan serta pembinaan pengelolaan pendapatan dan kekayaan desa.

Paragraf 2

Bagian Hukum

Pasal 15

Bagian Hukum mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang hukum.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan pengkajian dan dokumentasi hukum;
- b. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang perundang-undangan;
- c. Penyiapan rumusan kebijakan dan penyelesaian permasalahan hukum, pelayanan bantuan hukum serta penyuluhan hukum;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Tata Pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Bagian Hukum membawahi:

- a. Sub Bagian Perundang-Undangan
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum. ;
- c. Sub Bagian Kajian dan Dokumentasi Hukum.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 18

Sub Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas pengkajian dan pemrosesan rancangan produk hukum daerah.

Pasal 19

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas penyelesaian permasalahan hukum, pelayanan bantuan hukum dan penyuluhan hukum.

Pasal 20

Sub Bagian Kajian dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengkajian produk hukum daerah, dokumentasi hukum dan tata usaha Bagian.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi Pembangunan

Pasal 21

Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang bina pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan sosial.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian, penyiapan perwnusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang bina pembangunan;
- b. Pengkoordinasian, penyiapan perwnusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang perekonomian;
- c. Pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang kesejahteraan social;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Asisten Administrasi Pembangunan membawahi:

- a. Bagian Bina Pembangunan;
- b. Bagian Perekonomian;
- c. Bagian Kesejahteraan Sosial.

(2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Administrasi Pembangunan.

Paragraf 3
Bagian Bina Pembangunan

Pasal 24

Bagian Bina Pembangunan mempunyai tugas penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi pembangunan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Bina Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan pengendalian pembangunan;
- b. Pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan pembangunan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Bagian Bina Pembangunan membawahi :

- a. Sub Bagian Pengendalian;
- b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Pembangunan.

Pasal 27

Sub Bagian Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pengendalian pembangunan.

Pasal 28

Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan pembangunan serta tata usaha Bagian.

Paragraf 4
Bagian Perekonomian

Pasal 29

Bagian Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi dibidang perekonomian.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijcik:an dan pelayanan administrasi pembinaan sarana perekonomian;
- b. Penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi pembinaan produksi;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

(1) Bagian Perekonomian membawahi :

- a. Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian;
- b. Sub Bagian Bina Produksi.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalani ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Pasal 32

Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pengembangan sarana perekonomian meliputi usaha industri, perdagangan, pariwisata, koperasi, transportasi dan komunikasi, perusahaan daerah dan perbankan daerah.

Pasal 33

Sub Bagian Bina Produksi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan peningkatan produksi berbagai komoditi daerah serta tata usaha Bagian.

Paragraf 5
Bagian Kesejahteraan Sosial

Pasal 34

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rumusan kebijakan, pelayanan administrasi pembinaan keagamaan;
- b. Penyiapan rumusan kebijakan, pelayanan administrasi pembinaan kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

(1) Bagian Kesejahteraan Sosial membawahi:

- a. Sub Bagian Agama;
- b. Sub Bagian Sosial.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial.

Pasal 37

Sub Bagian Agama mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pembinaan dan bantuan sarana keagamaan serta membantu pelaksanaan urusan haji dan tata usaha Bagian.

Pasal 38

Sub Bagian Sosial mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan peningkatan kesejahteraan sosial meliputi bidang kesehatan, keluarga berencana, pendidikan dan kebudayaan, ketenagakerjaan, pemuda, olah raga dan pengarusutamaan gender.

Bagian Kelima Asisten Administrasi Umum

Pasal 39

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang organisasi dan umum.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang organisasi;
- b. Pengkoordinasian, penyiapan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang umum;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

(1) Asisten Administrasi Umum membawahi :

- a. Bagian Organisasi;
- b. Bagian Umum.

(2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 6 Bagian Organisasi

Pasal 42

Bagian Organisasi mempunyai tugas penyiapan rumusan kebijakan dan pelayanan administrasi di bidang organisasi.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rumusan kebijakan, evaluasi dan kinerja kelembagaan serta analisa jabatan;
- b. Penyiapan rumusan kebijakan, analisa dan evaluasi serta pembinaan ketatalaksanaan;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian Setda;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

(1) Bagian Organisasi membawahi:

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Tata Laksana;
- c. Sub Bagian Kepegawaian Setda.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 45

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan analisa jabatan, penataan kelembagaan dan kinerja kelembagaan.

Pasal 46

Sub Bagian Tata Laksana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi, pembinaan ketatalaksanaan, fasilitasi program Pendayagunaan Aparatur Negara.

Pasal 47

Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas pengelolaan administrasi dan pembinaan pegawai di lingkungan Setda serta tata usaha Bagian.

Paragraf 7 Bagian Umum

Pasal 48

Bagian Umum mempunyai tugas penyelenggaraan urusan perencanaan, perlengkapan, tata usaha, keuangan dan rumah tangga serta keprotokolan.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan perlengkapan;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha dan keuangan;
- c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 50

(1) Bagian Umum membawahi:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan;
- b. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
- c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 51

Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan perlengkapan Sekretariat Daerah serta penyelenggaraan pengadaan sarana prasarana.

Pasal 52

Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha, kearsipan dan keuangan pimpinan dan Sekretariat Daerah.

Pasal 53

Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 54

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 55

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 54, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian yang membidangi;

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
SEKRETARIAT DEWANPERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 56

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara teknis administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 57

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan umum Dan kepegawaian;
- b. Fasilitasi rapat anggota DPRD dan sosialisasi atas hasil-hasilnya;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan DPRD sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 59

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:

- a. Sekretaris;
- b. Bagian Umum, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Perencanaan;
 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol.
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Rapat dan Perundang-Undangan;
 2. Sub Bagian Dokumentasi dan Kehumasan.
- d. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Anggaran ;
 2. Sub Bagian Pembukuan.

Paragraf 8
Bagian Umum

Pasal 60

Bagian Umum mempunyai tugas penyelenggaraan urusan tata usaha, perencanaan, rumah tangga dan protokol Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan tata usaha, kearsipan dan perencanaan Sekretariat DPRD;
- b. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan keprotokolan DPRD;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 62

- (1) Bagian Umum membawahi:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Perencanaan ;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 63

Sub Bagian Tata Usaha dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan kepegawaian, perencanaan, koordinasi penyelenggaraan tugas Kesekretariatan.

Pasal 64

Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, akomodasi, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan rumah jabatan lainnya, serta mengatur pelaksanaan keprotokolan.

Paragraf 9

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 65

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyusun risalah dan produk hukum serta melakukan dokumentasi dan kehumasan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan risalah, resume dan laporan hasil rapat, menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. Pendokumentasian hasil rapat dan produk hukum, pengelolaan perpustakaan dan penyiapan pelaksanaan kehumasan DPRD;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 67

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan membawahi:
 - a. Sub Bagian Rapat dan Perundang-Undangan ;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Kehumasan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.

Pasal 68

Sub Bagian Rapat dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyusun risalah, resume dan laporan hasil rapat serta menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Sub Bagian Dokumentasi dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi, publikasi hasil rapat, produk hukum dan penyiapan pelaksanaan kehumasan DPRD.

Paragraf 10

Bagian Keuangan

Pasal 70

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD serta pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- b. Penyelenggaraan pembukuan dan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 72

- (1) Bagian Keuangan membawahi:
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pembukuan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 73

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas menyusun rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD serta melaksanakan perbendaharaan.

Pasal 74

Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas melakukan verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

"Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di S I D O A R J O
pada tanggal 20 November 2006

BUPATI SIDOARJO

Ttd

H. WIN HENDRARSO

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

TGL. 21-11-2006 NO 21 Th.2006 SERI D3