

LEMBARAN DAERAH  
KOTA BEKASI



NOMOR : 10

SERI: D

PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI  
NOMOR 10 TAHUN 2003  
TENTANG  
PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD  
PEMERINTAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 60 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah serta kebijakan Pemerintah Daerah dalam melakukan evaluasi kelembagaan, dipandang perlu dibentuk kembali Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. 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 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);

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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 6 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 6 Seri E).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD PEMERINTAH KOTA BEKASI.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonomi lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Walikota adalah Walikota Bekasi;

- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi sebagai Badan Legislatif Daerah;
- e. Pimpinan DPRD adalah Pimpinan DPRD Kota Bekasi yang terdiri atas Ketua DPRD dan para Wakil Ketua DPRD;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bekasi;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
- h. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi;
- i. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Bekasi tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Pemerintah Kota Bekasi;
- j. Keputusan Walikota adalah Keputusan Walikota Bekasi;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan Daerah;
- l. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

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

Paragraf 1  
Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah sebagai Perangkat Daerah yang dalam kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota;
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas Pokok  
Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

### Paragraf 3

#### Fungsi

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan pemerintahan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
- b. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis Pemerintah Daerah;
- d. perumusan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah;
- e. perumusan pelaksanaan kebijakan sesuai lingkup tugasnya;
- f. pengkoordinasian Dinas dan Lembaga Teknis untuk menyaserasikan hubungan antar Perangkat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. pemberdayaan aparatur dalam rangka peningkatan kinerja Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi staf terhadap pencapaian seluruh program dan kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang terpadu;
- i. pengkoordinasian dan perumusan rancangan Peraturan Daerah yang menyangkut tugas pokok Pemerintah Daerah;
- j. pembinaan dan penyuluhan hukum, perundang-undangan dan berbagai ketentuan lainnya di Daerah;
- k. penyusunan dan penataan kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah;
- l. penetapan prosedur tata kerja Perangkat Daerah;
- m. pelaksanaan kerjasama antar lembaga, baik di dalam negeri maupun dengan luar negeri;
- n. pembinaan terhadap penyelenggaraan pembangunan, perekonomian dan kemasyarakatan dalam rangka pelayanan umum di Daerah;
- o. penyusunan bahan pedoman petunjuk teknis kegiatan promosi investasi di Daerah;
- p. pemberian fasilitas sarana dan prasarana bagi kegiatan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah;
- q. pengawasan kebijaksanaan teknis, inventarisasi dan pengelolaan administrasi perlengkapan dan kekayaan daerah;
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas fungsinya;
- s. penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan atau pada saat diperlukan, termasuk LAKIP.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi Sekretariat Daerah  
Pasal 6

Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Tata Praja yang selanjutnya disebut Asisten I, membawahkan :
  - a. Bagian Bina Pemerintahan, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Bina Perangkat Kota;
    - 2) Sub Bagian Bina Perangkat Kecamatan dan Kelurahan;
    - 3) Sub Bagian Bina Pertanahan.
  - b. Bagian Hukum, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Bantuan Hukum;
    - 2) Sub Bagian Perundang-undangan;
    - 3) Sub Bagian Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi.
  - c. Bagian Organisasi, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Kelembagaan;
    - 2) Sub Bagian Tata Laksana;
    - 3) Sub Bagian Analisis Standar Kebutuhan Kerja.
3. Asisten Administrasi Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat yang selanjutnya disebut Asisten II, membawahkan :
  - a. Bagian Bina Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Bina Pembangunan;
    - 2) Sub Bagian Bina Perekonomian;
    - 3) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
  - b. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat;
    - 2) Sub Bagian Bina Keagamaan dan Kependidikan;
    - 3) Sub Bagian Bina Kepemudaan.
  - c. Bagian Kerjasama dan Investasi, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga;
    - 2) Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah;
    - 3) Sub Bagian Pengembangan Investasi.
4. Asisten Administrasi yang selanjutnya disebut Asisten III, membawahkan :
  - a. Bagian Umum dan Protokol, membawahkan ;
    - 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
    - 2) Sub Bagian Rumah Tangga;

- 3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi (Santel).
  - b. Bagian Keuangan, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Anggaran;
    - 2) Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan;
    - 3) Sub Bagian Perbendaharaan.
  - c. Bagian Perlengkapan dan Kekayaan Daerah, membawahkan :
    - 1) Sub Bagian Penatausahaan Kebutuhan dan Kekayaan;
    - 2) Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
    - 3) Sub Bagian Pemanfaatan dan Pengendalian Kekayaan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama  
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 7

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

Paragraf 2

Tugas Pokok

Pasal 8

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

Paragraf 3

F u n g s i

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi, meliputi urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perbekalan, pengelolaan perpustakaan, keprotokolan DPRD dan pengelolaan tata usaha DPRD;

- c. penyiapan bahan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang tenggarakan oleh DPRD;
- d. penyiapan dan penelaahan produk hukum;
- e. penyusunan rencana anggaran kegiatan Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD;
- f. penyusunan laporan kegiatan bulanan, triwulan, tahunan dan atau setiap pelaksanaan kegiatan, termasuk LAKIP.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi Sekretariat DPRD

#### Pasal 10

Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas:

1. Sekretaris DPRD;
2. Bagian Administrasi Umum, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha, Protokoler dan Rumah Tangga;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bagian Persidangan dan Dokumentasi membawahkan :
  - a. Sub Bagian Risalah dan Persidangan;
  - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
4. Bagian Penelaahan Produk Hukum dan Penyusunan Program, membawahkan;
  - a. Sub Bagian Penyiapan dan Penelaahan Produk Hukum;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB V

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 11

Pembiayaan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta penerimaan sumber-sumber lain yang sah.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 12

- 1) Struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta pedoman pelaksanaan jabatan masing-masing unsur pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 6 dan Pasal 10 Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- 2) Untuk keperluan tertentu yang belum atau yang tidak tertangani pada susunan organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud Pasal 6 dan Pasal 10

Peraturan Daerah ini, dimungkinkan penambahan kedudukan khusus di luar jabatan struktural dan fungsional yang diatur dengan Keputusan Walikota setelah dikonsultasikan dengan Pimpinan DPRD.

BAB VII  
PENUTUP  
Pasal 13

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan masih tetap berlaku.

Pasal 15

Peraturan Daerah ini mulai berlaku efektif 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Bekasi  
pada tanggal 4 Desember 2003  
WALIKOTA BEKASI  
Ttd/Cap  
AKHMAD ZURFAIH

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 5 Desember 2003  
SEKRETARIS DAERAH

**MACHMUD A. BARMAWI**

Pembina Utama Muda

NIP. 010 057 332

LEMBARAN DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2003 NOMOR 10 SERI D