

BAB II

GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

2.1 Gambaran Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Sekretariat Daerah (SETDA) merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah (SEKDA) yang bertanggung jawab dan berkedudukan di bawah Gubernur. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan rakyat, administrasi dan mengkoordinasikan perangkat daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja (SATPOL PP) dan Lembaga Lain. Hal tersebut tercantum dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

2.2 Sejarah Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah

a. Zaman Hindia Belanda

Jawa Tengah adalah provinsi yang dibentuk sejak zaman Hindia Belanda. Hingga tahun 1905, Jawa Tengah terdiri atas 5 wilayah (*gewesten*) yakni Semarang, Pati, Kedu, Banyumas dan Pekalongan. Masing-masing *gewest* terdiri atas beberapa kabupaten. Setelah diberlakukannya *Decentralisatie Besluit* tahun 1905, *gewesten* diberi otonomi dan dibentuk Dewan Daerah. Selain itu juga dibentuk kotapraja (*gemeente*) yang otonom, yaitu Pekalongan, Tegal dan Semarang, Salatiga dan Magelang. Sejak tahun 1930, Provinsi Jawa Tengah ditetapkan sebagai daerah otonom yang juga memiliki Dewan Provinsi (*Provinciale Raad*). Provinsi terdiri atas beberapa karesidenan (*residentie*), yang meliputi beberapa kabupaten (*regentschap*) dan dibagi lagi dalam beberapa kawedanan (*district*). Provinsi Jawa Tengah terdiri atas 5 karesidenan yaitu: Pekalongan, Pati, Semarang, Banyumas dan Kedu.

b. Zaman Pendudukan Jepang

Pada masa pendudukannya, Jepang mengadakan perubahan tata pemerintahan daerah yaitu UU Nomor 27 Tahun 1942 yang menetapkan bahwa seluruh Jawa kecuali kerajaan-kerajaan (*vorstenkender*) terbagi dalam wilayah karesidenan (*syuu*), kotapraja (*si*), kabupaten (*ken*), distrik (*gun son conder*) dan kelurahan (*ku*).

c. Sejak Kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Sejak kemerdekaan Indonesia, pada tahun 1945 pemerintah membentuk daerah swapraja kasunanan dan mangkunegaran untuk dijadikan karesidenan. Pada tahun 15 Agustus 1950 dibentuk UU Nomor 10 Tahun 1950, berdasarkan undang-undang tersebut ditetapkan pembentukan kabupaten dan kotamadya di Jawa Tengah yang meliputi 29 kabupaten dan 6 kotamadya. Sesuai dengan PP Nomor 31 Tahun 1950 penetapan UU Nomor 10 Tahun 1950 hingga kini diperingati sebagai hari jadi Provinsi Jawa Tengah, yakni tanggal 15 Agustus 1950.

2.3 Dasar Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan 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 Pemerintah 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 Pemerintah 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 Nomor 4593).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4737).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741).
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Taun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8).
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11).
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

2.4.1 Tugas Pokok

Tugas Pokok Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 tahun 2008 pasal 2 tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yaitu Membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, SATPOL PP dan Lembaga Lain.

2.4.2 Fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah:

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, SETDA mempunyai fungsi:

1. Menyusun kebijakan pemerintahan daerah.
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah, SATPOL PP dan Lembaga Lain.
3. Melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, dan persandian.
4. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah.
5. Membina administrasi dan aparatur pemerintahan daerah.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.5 Visi dan Misi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Sebagai lembaga Pemerintahan, Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah memiliki Visi dan Misi untuk mewujudkan pemerintahan yang baik. Berikut adalah visi dan misi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

2.5.1 Visi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah:

Menjadi institusi terdepan dalam mewujudkan pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara profesional dan akuntabel guna menuju Jawa Tengah sejahtera dan mandiri.

2.5.2 Misi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah:

1. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, otonomi daerah dan kerjasama secara transparan dan akuntabel sehingga tercipta sinergitas antar stakeholder.
2. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan daerah, perekonomian, dan produksi daerah yang semakin tertib, stabil dan mantap.
3. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang berkeadilan dan tepat sasaran.
4. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, kehumasan, keuangan dan umum secara transparan dan akuntabel sehingga tercipta sinergitas antar stakeholder.

2.6 Tujuan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Untuk mewujudkan visi dan misi SETDA Provinsi Jawa Tengah sebagaimana disebutkan di atas, maka tujuan yang hendak dicapai SETDA yaitu:

1. Mewujudkan sinergitas dan harmonisasi hubungan antar strata pemerintahan, melalui pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, tertib administrasi pelaksanaan pemerintahan desa, tertib penataan batas wilayah dan koordinasi pengendalian ketertiban dan ketentraman masyarakat.
2. Memantapkan pelaksanaan otonomi daerah dan kerjasama, melalui optimalisasi sistem otonomi, tertib administrasi pemilihan kepala daerah dan legislatif dan optimalisasi pelaksanaan kerjasama.

3. Meningkatkan tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, melalui tersedianya produk hukum daerah, terciptanya tertib budaya hukum, tersedianya sarana dan prasarana hukum, pengawasan produk hukum daerah dan pemberian bantuan hukum dan HAM.
4. Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, melalui pengendalian pembangunan daerah, pengendalian pembangunan wilayah dan pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.
5. Mewujudkan Struktur Perekonomian Daerah yang Stabil dan Mantap, melalui penyusunan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, sarana perekonomian, pengembangan investasi dan BUMD.
6. Meningkatkan produktivitas daerah, melalui penyusunan kebijakan dan koordinasi dalam bidang pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup, serta energi dan sumber daya mineral.
7. Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat, melalui penyusunan kebijakan dan koordinasi dalam bidang kesejahteraan sosial, penanggulangan bencana, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat, penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
8. Mewujudkan optimalnya pembinaan mental masyarakat, melalui penyusunan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan dan kesenian, dan pendidikan, pemuda dan olah raga.
9. Mewujudkan kelembagan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif dan efisien dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan daerah, melalui penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, peningkatan kinerja dan kepegawaian.
10. Mewujudkan efektifitas, efisiensi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, melalui tertib pelaksanaan penganggaran, perbendaharaan,

pengelolaan kas daerah dan akuntansi serta evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota.

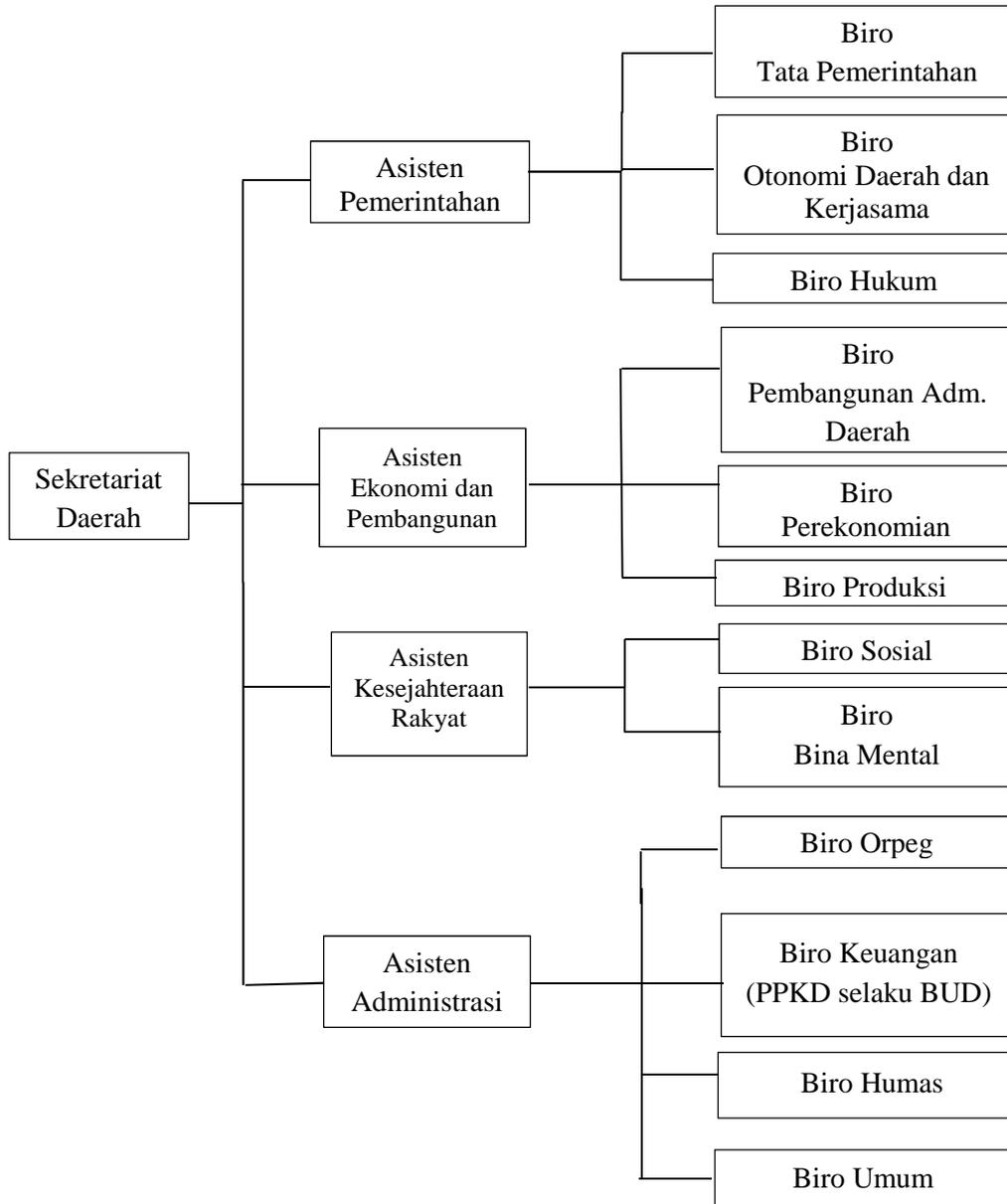
11. Mewujudkan optimalisasi publikasi dan kehumasan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, melalui pelaksanaan publikasi, pengelolaan informasi, dan analisis media dan informasi.
12. Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang umum untuk menunjang pelaksanaan tugas pimpinan, melalui pemberian dukungan rumah tangga pimpinan, dukungan perlengkapan, dukungan kesekretariatan dan dukungan keprotokolan.

2.7 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Struktur organisasi merupakan suatu pengelompokan kegiatan-kegiatan, penugasan, pelimpahan wewenang dalam melaksanakan pekerjaan, menentukan koordinasi kewenangan dan hubungan informasi baik vertikal maupun horizontal untuk mencapai tujuan bersama atau untuk mencapai tujuan dari bagiannya. Struktur organisasi yang baik harus memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi yang sehat ditandai dengan setiap bagian yang ada dapat menjalankan perannya dengan tertib. Sedangkan struktur organisasi yang efisien dalam menjalankan setiap perannya tersebut, masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan antara usaha dan hasil kerja tersebut. Struktur organisasi diperlukan dalam instansi pemerintahan maupun perusahaan swasta agar peranan dalam menjalankan kegiatan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 tahun 2008 tentang penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah terdiri dari beberapa bagian dengan tugas dan wewenang dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah



Sumber: Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah menyebutkan bahwa Sekretariat Daerah (SETDA) merupakan perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang, terdiri dari 4 asisten yang membawahi 12 biro yaitu:

1. Asisten Pemerintahan

Asisten Pemerintahan, terdiri dari 3 biro yaitu:

a. Biro Tata Pemerintahan, membawahi 4 bagian yaitu:

1. Bagian Tata Pemerintahan Umum
2. Bagian Pemerintahan Desa, Kelurahan dan Kependudukan
3. Bagian Pertanahan, Ketentraman dan Ketertiban
4. Bagian Administrasi Penataan Wilayah

b. Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama, membawahi 4 bagian yaitu:

1. Bagian Otonomi Daerah
2. Bagian Administrasai Pemerintahan
3. Bagian Kerjasama Dalam Negeri
4. Bagian Kerjasama Luar Negeri

c. Biro Hukum, membawahi 4 bagian yaitu:

1. Bagian Peraturan Perundang-undangan
2. Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia
3. Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi Hukum
4. Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah

2. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari 3 biro yaitu:

a. Biro Administrasi Pembangunan, membawahi 3 bagian yaitu:

1. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan
2. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah
3. Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan

b. Biro Perekonomian, membawahi 3 bagian yaitu:

1. Bagian Perindustrian dan Perdagangan
2. Bagian Sarana Perekonomian

3. Bagian Investasi dan BUMD
- c. Biro Bina Produksi, membawahi 3 bagian yaitu:
 1. Bagian Pertanian
 2. Bagian Kehutanan dan Lingkungan Hidup
 3. Bagian Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Asisten Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari 2 biro yaitu:
 - a. Biro Bina Sosial, membawahi 3 bagian yaitu:
 1. Bagian Kesejahteraan Sosial dan Penanggulangan Bencana
 2. Bagian Kesehatan, dan Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 3. Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Penanggulangan Kemiskinan dan Keluarga Berencana
 - b. Biro Bina Mental, membawahi 2 bagian yaitu:
 1. Bagian Agama, Kebudayaan dan Kesenian
 2. Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga
4. Asisten Administrasi terdiri dari 4 biro yaitu:
 - a. Biro Organisasi dan Kepegawaian, membawahi 4 bagian yaitu:
 1. Bagian Kelembagaan
 2. Bagian Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah
 3. Bagian Ketatalaksanaan
 4. Bagian Kepegawaian
 - b. Biro Keuangan,
Kepala Biro Keuangan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah merupakan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Pemegang Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD dan berwenang untuk:
 - a. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD
 - b. Mengesahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD
 - c. Melakukan pengendalian pelaksanaan APBD
 - d. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengeluaran kas daerah

e. Menetapkan Surat Penyediaan Dana (SPD)

Biro Keuangan membawahi 5 bagian yaitu:

1. Bagian Anggaran
2. Bagian Perbendaharaan
3. Bagian Pengelolaan Kas Daerah
4. Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi menerima SP2D UP/GU/TU dari Kuasa BUD melalui pengguna anggaran (SKPD) dan secara berkala menerima Laporan Pertanggungjawaban belanja (SPJ) dari bendahara pengeluaran SKPD. Berdasarkan SPJ dan lampiran-lampirannya bagian akuntansi PPK SKPD mencatat transaksi realisasi belanja tersebut.

5. Bagian Evaluasi dan Pengendalian APBD Kab/Kota

c. Biro Hubungan Masyarakat, membawahi 3 bagian yaitu:

1. Bagian Publikasi
2. Bagian Pengelolaan Informasi
3. Bagian Analisis Media dan Informasi

d. Biro Umum, membawahi 4 bagian:

1. Bagian Rumah Tangga
2. Bagian Perlengkapan
3. Bagian Kesekretariatan
4. Bagian Protokol

2.8 Tugas dan Wewenang

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dijelaskan mengenai tugas dan wewenang Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

a. Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Daerah, Badan Perencanaan

Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, SATPOL PP dan Lembaga Lain.

b. Asisten Pemerintahan

Mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas operasional, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, dan hukum membawahi 3 biro, yaitu:

1. Kepala Biro Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan umum, pemerintahan desa, kelurahan dan kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban, serta administrasi penataan wilayah membawahi 4 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pemerintahan umum, dan tata usaha biro.

b. Kepala Bagian Pemerintahan Desa, Kelurahan dan Kependudukan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan desa dan kelurahan, pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan, serta kependudukan dan catatan sipil.

c. Kepala Bagian Pertanahan, Ketentraman dan Ketertiban

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pertanahan, dan ketenteraman dan ketertiban.

d. Kepala Bagian Administrasi Penataan Wilayah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah pembinaan dan fasilitasi, dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang analisis pengembangan wilayah, dan penataan wilayah.

2. Kepala Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang otonomi daerah, administrasi pemerintahan, kerjasama dalam negeri, dan kerjasama luar negeri membawahi 4 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Otonomi Daerah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang urusan pemerintahan dan standar pelayanan minimal, evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota dan pelaporan pemerintah daerah, serta pengembangan kapasitas daerah.

b. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

pemerintahan daerah di bidang administrasi kepala daerah, administrasi legislatif dan tata usaha asisten pemerintahan.

c. Kepala Bagian Kerjasama Dalam Negeri

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga pemerintah dalam negeri, kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga nonpemerintah dalam negeri, dan tata usaha biro.

d. Kepala Bagian Kerjasama Luar Negeri

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama pemerintahan daerah dengan lembaga pemerintah luar negeri, dan kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga non pemerintah luar negeri.

3. Kepala Biro Hukum

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan sosialisasi hukum, pengawasan produk hukum daerah kabupaten/kota membawahi 4 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang rancangan peraturan

daerah, rancangan peraturan dan keputusan gubernur, pengkajian produk hukum.

b. Kepala Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang sengketa hukum, bantuan hukum, dan hak asasi manusia.

c. Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang dokumentasi dan informasi hukum, sosialisasi hukum, dan tata usaha biro.

d. Bagian Produk dan Pengawasan Hukum Daerah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengawasan produk hukum daerah kabupaten/kota wilayah I, pengawasan produk hukum daerah kabupaten/kota wilayah II, pengawasan produk hukum daerah kabupaten/kota wilayah III.

c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi pembangunan daerah, perekonomian dan bina produksi membawahi 3 biro, yaitu:

1. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan

pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan membawahi 3 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur dan tata ruang.

b. Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

c. Kepala Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan ekonomi dan infrastruktur, pelaporan dan analisis pemerintahan dan kesejahteraan, serta tata usaha biro.

2. Kepala Biro Perekonomian

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), sarana perekonomian, pengembangan investasi dan badan usaha milik daerah (BUMD) membawahi 3 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.

b. Kepala Bagian Sarana Perekonomian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Promosi Daerah dan Pariwisata, dan Infrastruktur dan Perhubungan.

c. Kepala Bagian Investasi dan BUMD

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang investasi dan BUMD bidang keuangan, dan investasi dan BUMD bidang jasa dan produksi, serta tata usaha biro.

3. Kepala Biro Bina Produksi

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan,

evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup, dan energi dan sumber daya mineral membawahi 3 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Pertanian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pertanian, perkebunan dan ketahanan pangan, dan peternakan, perikanan dan kelautan.

b. Kepala Bagian Kehutanan dan Lingkungan Hidup

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kehutanan dan pelestarian alam, lingkungan hidup, dan tata usaha biro.

c. Kepala Bagian Energi dan Sumber Daya Mineral

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang energi, sumber daya air dan mineral, tata usaha asisten ekonomi dan pembangunan.

d. Asisten Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina sosial dan bina mental membawahi 2 biro, yaitu:

1. Kepala Biro Bina Sosial

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang

kesejahteraan sosial dan penanggulangan bencana, kesehatan tenaga kerja dan transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan kemiskinan dan keluarga berencana membawahi 3 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial dan Penanggulangan Bencana

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan sosial, penanggulangan bencana, tata usaha biro.

b. Kepala Bagian Kesehatan, dan Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesehatan, dan tenaga kerja dan transmigrasi.

c. Kepala Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Penanggulangan Kemiskinan dan Keluarga Berencana

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, penanggulangan kemiskinan, dan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.

2. Kepala Biro Bina Mental

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang agama, kebudayaan dan kesenian, dan pendidikan, pemuda dan olah raga membawahi 2 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Agama, Kebudayaan dan Kesenian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang agama, kebudayaan dan kesenian, dan tata usaha biro.

b. Kepala Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga, dan tata usaha asisten kesejahteraan rakyat.

e. Asisten Administrasi

Mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi dan kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, dan umum membawahi 4 biro, yaitu:

1. Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan, kinerja aparatur pemerintah daerah, ketatalaksanaan, dan kepegawaian. membawahi 4 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Kelembagaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan perangkat daerah, fasilitasi kelembagaan, analisis dan formasi jabatan.

b. Kepala Bagian Kinerja Aparatur Pemerintah Daerah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang akuntabilitas aparatur, dan pengembangan aparatur.

c. Kepala Bagian Ketatalaksanaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang fasilitasi ketatalaksanaan, pelayanan publik, dan tata usaha asisten administrasi.

d. Kepala Bagian Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang mutasi dan pengembangan, umum kepegawaian, dan tata usaha biro.

2. Kepala Biro Keuangan

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang anggaran, perbendaharaan, pengelolaan kas daerah, akuntansi, dan evaluasi dan pengendalian APBD kabupaten/ kota. Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah membawahi 5 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Anggaran

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang anggaran bidang

pemerintahan, anggaran bidang ekonomi dan pembangunan, dan anggaran bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat.

b. Kepala Bagian Perbendaharaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perbendaharaan bidang pemerintahan, perbendaharaan bidang ekonomi dan pembangunan, dan perbendaharaan bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat.

c. Kepala Bagian Pengelolaan Kas Daerah

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penerimaan, pengeluaran, pelaporan dan evaluasi.

d. Kepala Bagian Akuntansi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang akuntansi bidang pemerintahan, akuntansi bidang ekonomi dan pembangunan, akuntansi bidang pendidikan dan kesejahteraan rakyat.

e. Kepala Bagian Evaluasi Pengendalian APBD Kab/Kota

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang evaluasi dan pengendalian APBD kabupaten/kota wilayah timur, evaluasi dan pengendalian APBD kabupaten/kota wilayah barat, dan tata usaha biro.

3. Kepala Biro Hubungan Masyarakat

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang publikasi, pengelolaan informasi, analisis media dan informasi membawahi 3 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Publikasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyiapan naskah sambutan dan makalah, publikasi dan penerbitan, serta liputan.

b. Kepala Bagian Pengelolaan Informasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi, pengelolaan data dan informasi, dan tata usaha biro.

c. Kepala Bagian Analisis Media dan Informasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang analisis berita, pengelolaan pendapat umum, dokumentasi dan perpustakaan.

4. Kepala Biro Umum

Mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan

pemerintahan daerah di bidang rumah tangga, perlengkapan, kesekretariatan, dan protokol membawahi 4 bagian, yaitu:

a. Kepala Bagian Rumah Tangga

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan dan pelayanan di bidang urusan dalam, rumah tangga pimpinan, tata usaha gubernur, tata usaha wakil gubernur.

b. Kepala Bagian Perlengkapan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi barang, pengadaan dan distribusi barang, dan tata usaha biro.

c. Kepala Bagian Kesekretariatan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang keuangan setda, arsip dan ekspedisi, sandi dan telekomunikasi.

d. Kepala Bagian Protokol

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang acara protokoler, pelayanan tamu, dan tata usaha SEKDA.