

Siaran Pemerintah Daerah serta surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061.1/3359/SJ tanggal 18 Oktober 1988 Perihal : Pembentukan Bagian Pemerintahan Desa pada 88 Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II yang dituangkan dalam surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061.1/3237 tanggal 21 Nopember 1988 perihal Peningkatan Sub Bagian Pemerintahan Desa pada Bagian Pemerintahan Setwilda Tingkat II menjadi Bagian Pemerintahan Desa.

b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal yang telah diubah pertama kali dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1983 dipandang perlu disesuaikan dengan surat Menteri Dalam Negeri dan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tersebut diatas.

c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu untuk mengadakan perubahan yang kedua Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal .

Mengingat 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok Pemerintahan di Daerah ;

2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 jo Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang ;

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 1978 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 6 Tahun 1983 tentang Perubahan yang pertama kali Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal .

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal .

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL TENTANG PERUBAHAN KEDUA PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL NOMOR 5 TAHUN 1980 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL .

Pasal I

Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal yang telah disahkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 30 Oktober 1980 Nomor 188.3/132/1980 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal pada

tanggal 20 Nopember 1980 Nomor 7 Tahun 1980mSeri D dan telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 6 Tahun 1983 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal yang telah disahkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 27 Maret 1984 Nomor 488.3/CSSG/1984 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 27 Tahun 1984 Seri D diubah lagi sebagai berikut :

A. Pasal 6 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pasal 5 Peraturan Daerah ini ialah :

- a. Bagian Pemerintahan Umum ;
- b. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- c. Bagian Hukum ;
- d. Bagian Organisasi dan Tata Laksana ;
- e. Bagian Keuangan ;
- f. Bagian Hubungan Masyarakat ;
- g. Bagian Perencanaan ;
- h. Bagian Pembangunan ;
- i. Bagian Kesejahteraan Rakyat ;
- j. Bagian Umum ;
- k. Bagian Kepegawaian ;

B. Judul Bagian kedua Sub III diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Bagian Pemerintahan Umum, selanjutnya Pasal 7 dan pasal 8 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Pasal 7

Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam mengumpulkan dan menganalisa data, mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan Umum.

~~Pasal 8~~

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pasal 7 Peraturan-an Daerah ini, Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pasal 7 Peraturan-an Daerah ini Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. Mengolah bahan dalam rangka pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan umum, kegiatan koordinasi terhadap Instansi vertikal oleh Kepala Wilayah Kecamatan serta menyusun rencana program dan petunjuk program fisik Pemerintahan dan masalah-masalah keagrariaan ;
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan pengembangan Perkotaan ;
- c. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan Peringkat Wilayah / Daerah ;
- d. Mengumpulkan dan menganalisa data Kependudukan serta membina administrasi Kependudukan (Catatan Sipil) ;
- e. Mengumpulkan dan menganalisa data serta menyiapkan penyusunan program dan petunjuk-petunjuk dalam rangka membina dan memelihara ketentraman dan ketertiban ;

C. Pasal 9 diubah dan dibaca sebagai berikut :

(1) Bagian Pemerintahan Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Praja ;
- b. Sub Bagian Pengembangan Perkotaan ;
- c. Sub Bagian Peringkat Wilayah/Daerah ;
- d. Sub Bagian Administrasi Penduduk ;
- e. Sub Bagian Ketentraman dan Ketertiban Wilayah ;

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada kepala Bagian Pemerintahan umum .

D. Pasal

- D. Pasal 10 diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Sub Bagian Tata Praja mempunyai tugas :
 - a. Menerima, mensistematisasikan, menganalisa dan meng-evaluasi laporan-laporan tentang Pemerintahan dari Kepala Wilayah Kecamatan serta mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan mengenai penyelenggaraan Koordinasi Instansi vertikal oleh Kepala Wilayah Kecamatan.
 - b. Menyusun tatacara pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan koordinasi umum termasuk Pemilihan Umum.
 - c. Menyusun petunjuk pembinaan prasarana fisik Pemerintahan dan keagrariaan .
 - d. Mempersiapkan bahan-bahan pembentukan, penghapusan, pemecahan, penggabungan, perubahan batas dan nama Wilayah/Daerah, Wilayah Pembantu Bupati dan Wilayah Kecamatan serta pemindahan dan perubahan nama Ibu kota Wilayah/Daerah dan Wilayah Kecamatan.
 - e. Mempersiapkan petunjuk-petunjuk tentang penyelenggaraan Pemerintahan Wilayah-wilayah Kecamatan .
- E. Pasal 11 diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Sub Bagian Pengembangan Perkotaan mempunyai tugas :
 - a. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data pengembangan perkotaan .
 - b. Memelihara dan menyajikan dokumentasi Informasi Pengembangan perkotaan.
 - c. Merumuskan petunjuk-petunjuk kebijaksanaan pelaksanaan pengembangan perkotaan .
 - d. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan untuk pengembangan Perkotaan .
 - e. Menyelenggarakan kerja sama antar kota .
 - f. Menyelenggarakan pembinaan penanggulangan Urbanisasi dan peningkatan pelayanan masyarakat Kota .
 - g. Pembinaan Perundang-undangan perkotaan .

- F. Pasal 12 diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Sub Bagian Perangkat Wilayah/Daerah mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan dalam rangka pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .
 - b. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan dalam rangka pencalonan, pengusulan, pengangkatan, pemberhentian Bupati Kepala Daerah, Sekretaris Wilayah Daerah, Pembantu Bupati, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Wilayah Kecamatan dan Polisi Pamong Praja.
- G. Pasal 13 diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Sub Bagian Administrasi Penduduk mempunyai tugas :
 - a. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan pendataan kependudukan termasuk data perkawinan, kelahiran dan kematian.
 - b. Menyelenggarakan pendaftaran penduduk termasuk orang asing .
 - c. Merencanakan segala kegiatan untuk memperlancar pelaksanaan Transmigrasi lokal maupun Nasional .
 - d. Membantu kegiatan yang bersangkutan dengan masalah ketenagakerjaan dan Perburuhan di Daerah.
 - e. Memperlancar segala kegiatan pelaksanaan Keluarga Berencana .
- H. Pasal 14 diubah dan dibaca sebagai berikut :
 Sub Bagian Ketertarikan dan Ketertiban Wilayah (Tramtibwil) mempunyai tugas :
 - a. Mengikuti, mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa laporan-laporan dan peristiwa-peristiwa yang menyangkut ketertarikan dan ketertiban Wilayah .

- b. Mempersiapkan, mengolah dan petunjuk-petunjuk / ketentuan tentang pengamanan pelaksanaan Peraturan ~~Daerah~~ Perundang-undangan lainnya yang menyangkut kepentingan umum, mengadakan hubungan dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka intensifikasi pengidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya .
- c. Memberikan bahan pertimbangan yang berhubungan dengan legalitas dan pemberian ijin yang menyangkut Ketertiban Umum .
- d. Mempersiapkan pengaturan rencana penggunaan dan pembinaan Polisi Pamong Praja .

I. Diantara pasal 14 dan pasal 15 disisipkan satu ~~pasal~~ Bagian baru berjudul "Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan" yang terdiri dari 7 (tujuh) pasal, yaitu pasal 14 A sampai dengan pasal 14 G sebagai bagian ketiga baru pada Bab II .

Pasal-pasal dimaksud berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14 A

Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan mempunyai tugas: Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah / Daerah dalam mengumpulkan dan menganalisa data, mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan tata pemerintahan, pendapatan dan kekayaan desa, perangkat ~~ke~~ dan Administrasi Desa / Kelurahan, Pengembangan Desa / Kelurahan dan Lembaga Adat .

Pasal 14 B

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pasal 14 A Peraturan Daerah ini Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan

- a. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan mengenai tatacara penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan pendapatan dan kekayaan Desa.
- c. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan perangkat dan Administrasi Pemerintahan Desa / Kelurahan .
- d. Mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dan petunjuk dalam rangka pembinaan Pengembangan Desa/Kelurahan serta pembinaan Lembaga Adat .

Pasal 14 G

(1) Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa / Kelurahan .
- b. Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa
- c. Sub Bagian Perangkat DesaAdministrasi - Desa / Kelurahan .
- d. Sub Bagian Pengembangan Pengembangan Desa / Kelurahan dan Lembaga Adat .

(2) Sub Bagian Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Pemerintahan Desa/ Kelurahan.

Pasal 14 D

Sub Bagian Tata Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk serta pembinaan dibidang ketertaman dan Ketertiban
- b. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk serta pembinaan dibidang pengawasan, koordinasi dan Sosial Politik .
- c. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk pembinaan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan .
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan .

Pasal 14 E

Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pembinaan dalam rangka penggalan, peningkatan, pengamanan, penertiban dan penginventarisan-sumber-sumber pendapatan Desa/penghasilan Desa.
- b. Melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan, pemanan, penertiban dan menginventarisir kekayaan Desa sa .
- c. Menyusun ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk dalam rangka membukukan, pengelolaan dan pertaan pendapatan/penghasilan Desa melalui Anggaran Penerimaan Pengeluaran Keuangan Desa (APPKD).
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan .

Pasal 14 F

Sub Bagian Perangkat dan Administrasi Desa/Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang tatacara pemilihan, pengesahan, pengangkatan, pemberhentian sementara dan pemberhentian Kepala Desa .
- b. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa/Kelurahan .
- c. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang pembinaan dan peningkatan kemampuan Aparatur Pemerintahan Desa/Kelurahan .
- d. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang pelaksanaan ketatausahaan/Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan .
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kelurahan Bagian Pemerintahan Desa / Kelurahan .

Pasal 14 G

Sub Bagian Pengembangan Desa/Kelurahan dan Lembaga Adat mempunyai tugas :

- a. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang pengembangan Desa/Kelurahan, termasuk Pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan Desa/Kelurahan .
- b. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan dan petunjuk-petunjuk tentang pembinaan dan pengembangan Lembaga Adat .

c. Mempersiapkan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan ketentuan-ketentuan, dan petunjuk-petunjuk tentang ketentuan-ketentuan/tatacara penetapan batas wilayah Desa/Kelurahan dan perubahan batas wilayah Desa/Kelurahan serta pembinaan kerja sama antar desa.

d. Mengumpulkan data Desa/Kelurahan serta mengurus masalah yang berhubungan dengan Pengembangan Desa/Kelurahan dan Lembaga Adat .

e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan .

J. Bagian keempat baru diubah dan dibaca sebagai berikut :

Pasal 15 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam koordinasi nasikan perumusan Peraturan Perundang-undangan, Menelaah hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum .

Pasal 16 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pasal 15 Peraturan Daerah ini Bagian Hukum mempunyai fungsi :

a. Mengkoordinasikan perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati Kepala Daerah, serta mengikutsertakan dan mengolah perkembangan hukum .

b. Menelaah dan mengevaluasi pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan dibidang Pemerintahan Daerah .

c. Memberikan saran pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintahan Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas .

d. Menghimpun Peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi produk hukum dan melakukan dokumentasi hukum .

e. Menyelenggarakan Tata Usaha Bagian .

Pasal 17 diubah dan dibaca sebagai berikut :

(1). Bagian Hukum terdiri dari :

a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Penelaahan Hukum .

b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum .

c. Sub Bagian Bantuan Hukum .

(2). Sub Bagian Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Hukum .

Pasal 18 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan penelaahan hukum mempunyai tugas :

a. Mengkoordinasikan perumusan rencana Peraturan Daerah

b. Merumuskan rencana Keputusan Bupati Kepala Daerah .

c. Menelaah dan mengevaluasi Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati Kepala Daerah .

Pasal 19 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Sub Bagian Dokumentasi ~~Hukum mempunyai tugas~~ :

a. Melakukan dokumentasi dan publikasi produk - produk Hukum .

b. Menerbitkan Lembaran Daerah .

c. Mengatur penyebaran dokumen Hukum .

Pasal 20 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas :

- a. Menerima, mengumpulkan dan mempelajari persoalan-persoalan hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah.
- b. Memeriksa bantuan hukum pada unsur-unsur Pemerintah Daerah yang timbul dalam pelaksanaan tugas masing-masing.
- c. Memberikan perlindungan hukum yang bersangkutan dengan sewa menyewa rumah.

K. Diantara pasal 20 dan pasal 21 disisipkan Bagian berjudul "Bagian Organisasi dan Tata Laksana" yang terdiri dari 5 (lima) pasal yaitu pasal 20 A sampai dengan pasal 20 E sebagai bagian kelima baru Bab II.

Pasal 20 A

Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam mengumpulkan dan menganalisa data, mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk serta memonitor dan mengevaluasi perkembangan dibidang kelembagaan dan ketatalaksanaan serta menyusun konsep-konsep mengenai pembakuan sarana serta mengelola perpustakaan

Pasal 20 B

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 20A Peraturan Daerah ini, Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan konsep-konsep pengembangan kelembagaan dan petunjuk pembinaan terhadap satuan Organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah, Instansi vertikal Departemen Dalam Negeri dan Peringkat Wilayah Administratif.

- b. Mengumpulkan dan mengolah data serta memperstatipkan saran-saran pertimbangan dalam rangka penyusunan konsep-konsep dan petunjuk-petunjuk pembinaan mengenai Tata Kerja, Metode kerja dan prosedur kerja.
- c. Mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan konsep-konsep pengembangan dan petunjuk pembinaan terhadap pembakuan sarana kerja dalam rangka efisiensi.
- d. Mengelola dan mengembangkan Perpustakaan.

Pasal 20 C

(1). Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :
a. Sub Bagian Kelembagaan.
b. Sub Bagian Ketatalaksanaan.
c. Sub Bagian Perpustakaan.

(2). Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana.

Pasal 20 D

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas :

Mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data dalam rangka perbaikan dan pengembangan Organisasi dalam Lingkungan Pemerintah Daerah, Instansi vertikal Departemen Dalam Negeri dan Peringkat Wilayah Administrasi.

Pasal 20 E

Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mensistematisasikan, dan mengolah data dalam rangka perbaikan sistim, tatacara kerja dan metode kerja dalam Lingkungan Pemerintah Daerah.

b. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan mengolah data dalam rangka perbaikan sistim tatacara kerja dan metode dalam lingkungan Instansi vertikal Departemen Dalam Negeri dan Perangkat Wilayah Administratif .

L. Pasal 24 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Sub Bagian Perpustakaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana, mengadakan dan memelihara buku - buku perpustakaan dan alat-alat perpustakaan .
- b. Mengatur dan mengurus peminjaman buku-buku .
- c. Menyelenggarakan administrasi Perpustakaan .

M. Bagian kelima lama menjadi bagian ketujuh baru dibaca sebagai berikut " Bagian Hubungan Masyarakat" pada Bab II.

Pasal-pasal dimaksud berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28 A

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariaat Wilayah/Daerah dalam bidang pembinaan dan pengembangan masyarakat memantapkan kebijaksanaan Pimpinan Pemerintah Daerah.

Pasal 28 B

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 28 A Peraturan Daerah ini, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan hubungan timbal balik antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat umum dan Organisasi Sosial Politik ;

b. Melaksanakan hubungan dengan satuan-satuan Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah untuk memberikan pengertian dan penerangan tentang kebijaksanaan dan kegiatan Pimpinan Pemerintah Daerah ;

c. Menilai pendapat, sikap dan kegiatan masyarakat terhadap pelaksanaan kebijaksanaan Pemerintah Daerah .

d. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan untuk memperoleh pengertian, keyakinan dan partisipasi masyarakat terhadap kebijaksanaan dan kegiatan Pemerintah Daerah .

e. Menyelenggarakan kegiatan penerangan dan pemberitaan .

f. Melaksanakan Inventarisasi dan dokumentasi fotografi perekaman, penerbitan dan mendistribusikan bahan-bahan penerbitan .

g. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Radio Siaran Pemerintah Daerah, mengevaluasi dan meneliti dampak siaran .

Pasal 28 C

- (1). Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengumpulan dan Penyarangan Informasi .
 - b. Sub Bagian Penerangan dan Pemberitaan .
 - c. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi .
 - d. Sub Bagian Pembinaan Radio Siaran Pemerintah Daerah .

(2). Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat .

Pasal 28 D

Sub Bagian Pengumpulan dan penyaringan Informasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah Daerah dalam mengumpulkan, menyaring dan menganalisa Informasi baik yang berasal dari Instansi-instansi vertikal, dinas-dinas Daerah maupun masyarakat Umum
- b. Melaporkan informasi-informasi yang dianggap perlu sebagai umpan balik terhadap Pimpinan Pemerintah Daerah .

Pasal 28 E

Sub Bagian Penerangan dan Pemberitaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam menyelenggarakan kegiatan penerangan baik intern maupun ekstern .
- b. Menyelenggarakan pemberitaan baik melalui media masa Pemerintah Daerah maupun melalui Pers.
- c. Melayani masyarakat yang memerlukan informasi dan mengadakan tanggapan atau penjelasan Pers.

Pasal 28 F

Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah / Daerah dalam merencanakan dan menyelenggarakan penerbitan dokumentasi, fotografi, rekaman, penyajian data dan Pameran .
- b. Mendistribusikan bahan-bahan penerbitan .

Pasal 28 G

Sub Bagian Pembinaan Radio Siaran Pemerintah Daerah mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan Radio Siaran Pemerintah Daerah .
- b. Mengevaluasi dan meneliti dampak Siaran dalam usaha pembinaan dan pengembangan Radio Siaran Pemerintah Daerah .

N. Bagian keenam .

O. Bagian Keuangan .

P. Bagian Kedelapan .

Q. Bagian Perekonomian .

R. Bagian kesembilan .

S. Bagian Pembangunan .

T. Bagian kesepuluh .

U. Bagian Kesebelas .

V. Bagian kesebelas .

W. Bagian U m u m .

X. Bagian kedubelas .

Y. Bagian Kepegawaian .

Z. Pasal 80 diubah dan dibaca sebagai berikut :

Bagian Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kencana adalah sebagai berikut :
na tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan .

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tingkat II Kendal .

Kendal , 20 September 1989

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TINGKAT II KENDAL
K E T U A ,
BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II KENDAL,

Cap ttd

Cap ttd

SOFIAN PURWOSUBROTO

SOEMOJO HADIWINOTO, SH

D I S A H K A N

Dengan Keputusan Gubernur

Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah

Tanggal 9 Desember 1989 Nomor : 188.3/373/1989

WAKIL GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I

JAWA TENGAH

Bidang I

Cap ttd

Drs SOENARTEDJO.

D I U N D A N G A K A N

Dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kendal

Tingkat II Kendal .

Tanggal : 22 Januari 1990.

Nomor : 8 Seri D Tahun 1990

Sekretaris Wilayah/Daerah

Cap ttd

Drs. NURACHMAD.

NIP: 500033786.

P E N J E L A S A N
A T A S

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL
NOMOR : 6 TAHUN 1989

TENTANG

PERUBAHAN YANG KEJUA PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL NOMOR 5 TAHUN 1980 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT WILAYAH / DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL.

I. PENJELASAN UMUM.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah pasal 47 ayat (2) maka tidak boleh pembentukan, Susunan Organisasi dan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah - Daerah dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri, demikian halnya untuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yaitu pasal 36 ayat (2), dan pasal 84 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 mengenai tata laksana Sekretariat Wilayah Daerah adalah Sekretaris Daerah Wilayah, maka dengan demikian antara Sekretaris Daerah dan Sekretaris Wilayah Unifikasi Struktural.

Sebagai pelaksanaan pasal 36 ayat (2), pasal 47 ayat (2) dan pasal 84 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 telah dikeluarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 1978 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II, Sekretariat Kabupaten Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II .

Bahwa dalam rangka peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna, maka dalam melaksanakannya disempurnakan dengan :

1. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Desember 1987 Nomor : 061/12140/SJ perihal : peningkatan Sub Bagian an Organisasi dan Tata Laksana menjadi Bagian .

2. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 14 Desember 1987 Nomor 061/1/1219/Litbang perihal : Pengaturan Organisasi Radio Siaran Pemerintah Daerah .
3. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 18 Oktober 1988 Nomor 061.1/3359/SJ perihal : Pembentukan Bagian Pemerintahan Desa pada 88 Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, yang dituangkan dalam surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 21 Nopember 1988 Nomor 061/1/32372 perihal : Peningkatan Sub Bagian Pemerintahan Desa pada Bagian Pemerintahan Setwilda Tingkat II menjadi Bagian Pemerintahan Desa ;
4. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, tanggal 26 Maret 1988, Nomor 061/07865 perihal : Peningkatan Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana menjadi Bagian dan penambahan Sub Bagian Pembinaan RSPD pada Bagian Humas ;

Untuk maksud tersebut diatas maka perlu mengubah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tahun 1980 tanggal 28 Pebruari 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal yang telah diubah untuk yang pertama kalinya dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1983 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal tentang Perubahan yang kedua Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal Nomor 5 Tahun 1980 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal .

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

1. Pasal I : Cukup jelas.
2. Pasal II : Cukup jelas.

