

## BAB I SEKRETARIAT DAERAH

### A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
2. Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
3. Sekretaris Daerah mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan dan menyusun kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
  - c. mengundang Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
  - d. mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Gubernur; dan
  - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah.
4. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah.

### B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan kebijakan, pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas PD, dan pelayanan administratif.
2. Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, serta Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Daerah;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah;
  - c. penyusunan proses bisnis, standar dan prosedur Sekretariat Daerah;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta oleh PD;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi PD;
  - g. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi;

- h. penyelenggaraan pemerintahan, hukum, organisasi, reformasi birokrasi, dan kerja sama daerah;
- i. penyelenggaraan ketatausahaan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- j. penyelenggaraan pelayanan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur;
- k. pelaksanaan kesekretariatan Sekretariat Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

### C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Susunan organisasi struktural Sekretariat Daerah, terdiri atas:
  - a. Asisten Pemerintahan, terdiri atas:
    - 1) Biro Pemerintahan, terdiri atas:
      - a) Subbagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kapasitas Daerah; dan
      - b) Subbagian Tata Usaha;
    - 2) Biro Hukum, terdiri atas:
      - a) Bagian Peraturan Perundang-undangan I yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
      - b) Bagian Peraturan Perundang-undangan II;
      - c) Bagian Advokasi Hukum; dan
      - d) Bagian Pelayanan Hukum;
    - 3) Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
    - 4) Biro Kepala Daerah, terdiri atas:
      - a) Bagian Administrasi Kepala Daerah, terdiri atas:
        - (1) Subbagian Administrasi Gubernur;
        - (2) Subbagian Administrasi Wakil Gubernur; dan
        - (3) Subbagian Pelayanan Tamu;
      - b) Bagian Protokol, terdiri atas:
        - (1) Subbagian Protokol I;
        - (2) Subbagian Protokol II; dan
        - (3) Subbagian Protokol III;
      - c) Bagian Persidangan, terdiri atas:
        - (1) Subbagian Persidangan I;
        - (2) Subbagian Persidangan II; dan
        - (3) Subbagian Jamuan;