



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 9 TAHUN 2002

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran penyelenggaraan pemerintahan sebagai pelaksanaan otonomi Daerah, maka Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 Tahun 2000 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 tanggal 16 Desember 2000 seri D Nomor 20 perlu ditinjau kembali disesuaikan dengan perkembangan tugas penyelenggaraan pemerintahan pada Sekretariat Daerah ;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi DjawaTengah (Berita Negara Nomor 42 Tahun 1950);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);

4. 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 Republik Indonesia Nomor 3952) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165).

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- c. Bupati adalah Bupati Purbalingga ;
- d. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga ;
- e. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

SETDA merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang SEKDA yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

SETDA mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Peraturan Daerah ini, SETDA mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SETDA terdiri dari SEKDA, 2 (dua) Asisten, 9 (sembilan) Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :
 - a. SEKDA;
 - b. Asisten SEKDA, terdiri dari :
 - 1) Asisten Administrasi Pemerintahan ;
 - 2) Asisten Administrasi Pembangunan.
 - c. Bagian, terdiri dari
 - (1) Bagian Bina Hukum ;
 - (2) Bagian Bina Aparatur ;
 - (3) Bagian Keuangan ;
 - (4) Bagian Umum ;
 - (5) Bagian Hubungan Masyarakat ;
 - (6) Bagian Bina Perekonomian ;
 - (7) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat Bina Prasarana Wilayah.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Asisten SEKDA sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b angka 1 dan 2 pasal ini dipimpin oleh seorang asisten yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada SEKDA
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, dan 9 Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten
- (4) Bagan Struktur Organisasi lampiran Peraturan Daerah terpisahkan dari Peraturan SETDA sebagaimana tercantum dalam ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Asisten Administrasi Pemerintahan

Pasal 6

Asisten Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan, keagrariaan, perumusan produk hukum Daerah, penyuluhan dan bantuan hukum, kajian dan dokumentasi hukum, pengelolaan keuangan, organisasi dan tatalaksana, kebijakan umum kepegawaian, urusan rumah tangga, protokol, tata usaha dan kearsipan, perlengkapan dan inventarisasi aset dan barang Daerah.

Pasal 7

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 6 peraturan Daerah ini, asisten administrasi pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa/Kelurahan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan bidang keagrariaan dan penyelesaian masalah administrasi, hukum dan urusan tanah-tanah untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan dalam rangka perumusan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, kajian hukum dan dokumentasi serta Informasi peraturan perundang-undangan ;
- d. Pengkoordinasian penyusunan program anggaran dan pengelolaan keuangan Daerah;
- e. Pengkoordinasian perumusan kebijakan bidang Aparatur yang meliputi organisasi dan tatalaksana serta kibijakan umum kepegawaian;
- f. Pengkoordinasian kegiatan rumah tangga, protokol, tata usaha dan kearsipan serta keuangan SETDA;

- g. Pengkoordinasian kebutuhan perlengkapan dan Inventarisasi aset dan barang Daerah

Pasal 8

Asisten Administrasi Pemerintahan terdiri dari :

- a. Bagian Bina Tata Pemerintahan ;
- b. Bagian Bina Hukum ;
- c. Bagian Bina Aparatur ;
- d. Bagian Keuangan ;
- e. Bagian Umum.

Pasal 9

Bagian Bina Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pedoman pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan perangkat Daerah, pembinaan tata pemerintahan Desa/Kelurahan (termasuk Lembaga Desa/Kelurahan), pembinaan keagrariaan dan urusan pertanahan.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9 Peraturan Daerah ini, Bagian Bina Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan dalam rangka pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan dan sumber pendapatan Daerah ;
- b. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan Perangkat Daerah dan pengawasan;
- c. pelaksanaan pembinaan perkotaan, administrasi kependudukan, kesatuan bangsa, linmas, ketentraman dan ketertiban wilayah;
- d. pengkoordinasian pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan DPRD;
- e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
- f. pelaksanaan pembinaan kenangan, pendapatan dan kekayaan Desa/Kelurahan;
- g. pelaksanaan pembinaan perangkat dan administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan;
- h. pelaksanaan pembinaan pengembangan Desa dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan di Desa;
- i. pelaksanaan perumusan kebijakan keagrariaan dan pelaksanaan urusan pertanahan untuk kepentingan Pemerintah Daerah dan pengelolaannya.

Pasal 11

- (1) Bagian Bina Tata Pemerintahan terdiri :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
 - b. Sub Bagian Pemerintahan Desa ;
 - c. Sub Bagian Keagrariaan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pengawasan, pembinaan perangkat Daerah, administrasi keanggotaan DPRD, perkotaan, administrasi kependudukan/ Catatan Sipil, peningkatan sumber pendapatan Daerah, pembinaan kesatuan bangsa, Linmas, ketentraman dan ketertiban wilayah.
- (2) Sub Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan, pembinaan perangkat dan administrasi pemerintahan Desa/ Kelurahan, pembinaan pengembangan Desa/Kelurahan termasuk pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan Desa/Kelurahan, Lembaga Desa/Kelurahan, pembinaan keuangan, pendapatan dan kekayaan Desa.
- (3) Sub Bagian Keagrariaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perumusan kebijakan dan koordinasi bidang keagrariaan, urusan pertanahan bagi kepentingan Pemerintah Daerah dan pengelolaan tanah-tanah Pemerintah Daerah dan eks tanah bengkok.

Pasal 13

Bagian Bina Hukum mempunyai tugas melaksanakan perumusan peraturan perundangundangan, telaah hukum, penyuluhan dan bantuan hukum, mempublikasikan, mendokumentasikan produk hukum, dan pengkajian produk-produk hukum yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13 Peraturan Daerah ini, Bagian Bina Hukum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan pelaksanaan perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati ;
- b. penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan ;
- e. penyiapan bahan pertimbangan dan pelayanan bantuan hukum kepada semua unsur Perangkat Daerah dan Desa serta penyuluhan hukum ;
- d. pelaksanaan dokumentasi dan informasi produk-produk hukum/peraturan perundang-undangan ;
- e. pengkajian terhadap produk perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.

Pasal 15

- (1) Bagian Bina Hukum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perundang undangan ;
 - b. Sub Bagian Kajian dan Dokumentasi Hukum ;
 - c. Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perumusan peraturan perundang undangan, telaah hukum dan evaluasi terhadap produk produk hukum Daerah.
- (2) Sub Bagian Kajian dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas mempublikasikan, mendokumentasikan produk hukum dan mengkaji terhadap produkproduk hukum yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa.
- (3) Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang bantuan hukum, konsultasi hukum dan sosialisasi peraturan perundang-undangan /penyuluhan hukum serta pembinaan PPHS.

Pasal 17

Bagian Bina Aparatur mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan perumusan kebijakan umum Kepegawaian, pelaksanaan program Pendayagunaan Aparatur Negara di Daerah dan mengelola Perpustakaan SETDA.

Pasal 18

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Bagian Bina Aparatur mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan dalam rangka penataan dan pembinaan kelembagaan Perangkat Daerah ;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan ketatalaksanaan yang meliputi tatakerga, standar kerja, metode kerja dan prosedur kerja ;
- c. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan program Pendayagunaan Aparatur Negara, di Daerah, Waskat dan akuntabilitas kinerja ;
- d. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan umum Kepegawaian Perangkat Daerah dan urusan kepegawaian SETDA ;
- e. pengelolaan Perpustakaan SETDA.

Pasal 19

- (1) Bagian Bina Aparatur terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan ;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal Ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk dalam rangka pembinaan dan penataan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi penataan sistem, metode, standar dan prosedur kerja, pengawasan melekat, akuntabilitas kinerja dan pelaksanaan program Pendayagunaan Aparatur Negara di Daerah serta mengelola Perpustakaan SETDA ;
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai, persyaratan jabatan dan perumusan kebijakan umum kepegawaian serta urusan Kepegawaian SETDA.

Pasal 21

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, administrasi gaji pegawai, perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta membina administrasi keuangan Daerah.

Pasal 22

Penyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai ;
- c. pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Permintaan Membayar Uang (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan serta pembinaan perbendaharaan ;
- d. pembukuan dan verifikasi keuangan Daerah ;
- e. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Daerah ;
- f. pengkoordinasian penatausahaan keuangan atas dana di luar APBD untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Pasal 23

- (1) Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran dan Gaji ;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - c. Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi.

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

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Anggaran dan Gaji mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan APBD, petunjuk pelaksanaan APBD, menyiapkan dan menyusun nota keuangan yang akan disampaikan kepada DPRD mengelola gaji pegawai.
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menerbitkan SPMU, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan keuangan, penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi serta membina perbendaharaan.
- (3) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas memeriksa/meneliti pembukuan secara sistimatis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin dan pembangunan dan realisasi pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran .

Pasal 25

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan keuangan SETDA, pembinaan kearsipan, urusan rumah tangga, keprotokoleran, perjalanan dinas, mengoperasionalkan serta memelihara peralatan sandi dan telekomunikasi, pembinaan administrasi/inventarisasi, rencana kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, distribusi dan perawatan aset dan barang milik Daerah.

Pasal 26

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 25 peraturan daerah ini, bagian perlengkapan dan Inventaris mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan tata usaha pimpinan dan kearsipan ;
- b. pelaksanaan kegiatan keprotokoleran ;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah ;
- d. pelaksanaan urusan keamanan dalam terhadap personil, materiil dan informasi ;
- e. pelaksanaan urusan perjalanan dinas serta pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah ;
- f. pelaksanaan kegiatan sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan peralatannya ;
- g. penyelenggaraan administrasi/inventarisasi terhadap seluruh aset dan barang milik Daerah ;

- h. penyusunan analisa dan rencana kebutuhan barang untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Daerah ;
- i. pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang-barang milik Daerah.

Pasal 27

- (1) Bagian Umum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol ;
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, mengendalikan dan membina kearsipan, melakukan tata usaha keuangan Sekretariat Daerah, dan melaksanakan kegiatan sandi dan telekomunikasi serta pemeliharaan peralatannya.
- (2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas, akomodasi, ruangan, rumah jabatan, memelihara kebersihan dan keamanan kantor dan pekarangan, perjalanan dinas Pimpinan Pemerintah Daerah dan penyelenggaraan keprotokoleran.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi/inventarisasi aset dan barang Daerah, merencanakan kebutuhan, melaksanakan perawatan, pemeliharaan, pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan.

Bagian Ketiga
Asisten Administrasi Pembangunan

Pasal 29

Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perekonomian daerah, kesejahteraan rakyat, prasarana wilayah/fasilitas umum, lingkungan hidup dan pengkoordinasian pengendalian administrasi pembangunan serta pembinaan hubungan masyarakat, penerbitan dan hubungan antar lembaga.

Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29 Peraturan Daerah ini, Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan kehumasan meliputi penerbitan, pembinaan media Daerah dan hubungan antar lembaga;
- b. pengkoordinasian penyusunan program, petunjuk teknis, kordinasi pelaksanaan dan pengendalian serta pembinaan pembangunan daerah, pembangunan antar daerah dan antar sektor;
- e. pengkoordinasian penyusunan perumusan kebijakan pengembangan di bidang peningkatan produksi pertanian, industri, pertambangan dan energi, pariwisata, perdagangan, koperasi, transportasi, perusahaan dan perbankan Daerah serta Ketahanan Pangan;
- d. pengkoordinasian penyusunan perumusan kebijakan prasarana wilayah dan pembinaan dibidang lingkungan hidup;
- e. pengkoordinasian perumusan kebijakan pengembangan pelayanan dibidang kesejahteraan rakyat yang meliputi bidang kesehatan, pelayanan dan bantuan sosial, agama, pendidikan dan kebudayaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan ketenagakerjaan;
- f. pengkoordinasian perumusan kebijakan pengembangan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 31

Asisten Administrasi Pembangunan terdiri dari

- a. Bagian Hubungan Masyarakat
- b. Bagian Bina Perekonomian ;
- c. Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat ;
- d. Bagian Bina Prasarana Wilayah.

Pasal 32

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat guna memperjelas kebijakan Pemerintah Daerah, melaksanakan pembinaan media cetak dan elektronik milik Pemerintah Daerah serta melaksanakan hubungan antar lembaga.

Pasal 33

- a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan media cetak dan elektronik milik Pemerintah Daerah dan pelaksanaan hubungan masyarakat
- b. pelaksanaan hubungan antar Pemerintah Daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah ;
- c. pelaksanaan inventarisasi, dokumentasi dan distribusi bahan-bahan pemberitaan serta pengawasan terhadap peredaran karya cetak dan karya rekam ;
- d. pelaksanaan hubungan antar lembaga.

Pasal 34

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Dokumentasi ;
 - b. Sub Bagian Pemberitaan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 35

- (1) Sub Bagian Dokumentasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa informasi untuk bahan pengambilan kebijakan Pemerintah Daerah dan melakukan perekaman, penyajian data, pengawasan peredaran karya cetak dan karya rekam dan mendokumentasikan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan pemberitaan melalui media cetak, media tradisional maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan Pemerintah Daerah, penyelenggaraan pameran, hubungan antar lembaga, serta mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan pengembangan media cetak dan elektronik milik Pemerintah Daerah.

Pasal 36

Bagian Bina Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan pengembangan di bidang produksi, distribusi, investasi, jasa, perusahaan, perbankan dan lembaga keuangan milik Pemerintah Daerah serta ketahanan pangan.

- a. perumusan kebijakan pengembangan dibidang produksi meliputi pertanian, industri, pertambangan dan energi serta industri pariwisata ;
- b. perumusan kebijakan pengembangan dibidang perdagangan, perkoperasian dan jasa transportasi, telekomunikasi dan jasa lainnya ;
- c. perumusan kebijakan pengembangan dibidang investasi/dunia usaha, perkreditandan permodalan ;
- d. perumusan kebijakan pengembangan perusahaan Daerah, perbankan Daerah dan lembaga keuangan non Bank, kemitraan dan sumber daya alam ;
- e. pengkoordinasian dan perumusan kebijakan bidang ketahanan pangan.

Pasal 38

- (1) Bagian Bina Perekonomian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Produksi dan Distribusi;
 - b. Sub Bagian Investasi dan Perbankan;
 - c. Sub Bagian Ketahanan Pangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 33

- (1) Sub Bagian Produksi dan Distribusi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan pengembangan di bidang pertanian dalam arti luas (meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perekebunan, kehutanan, peternakan, perikanan), industri, pertambangan dan energi, perdagangan, koperasi, pembinaan pengusaha kecil dan menengah serta jasa transportasi dan telekomunikasi.
- (2) Sub Bagian Investasi dan Perbankan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan di bidang perusahaan Daerah, perbankan Daerah, dunia usaha, penanaman modal Daerah dan perkreditan, lembaga keuangan non perbankan, pengembangan potensi sumber daya alam, jasa, Investasi, kemitraan dan kerjasama dengan pihak ketiga.

- (3) Sub Bagian Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan dan koordinasi pemantapan ketahanan pangan yang meliputi ketersediaan, pendistribusian dan pengamanan bahan pangan.

Pasal 40

Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat mempunyai Tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pengembangan pelayanan dibidang kesehatan dan kegiatan pelayanan sosial, tenaga kerja, pembinaan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, peningkatan kesejahteraan keluarga, pemuda, olah raga dan pemberdayaan perempuan serta mobilisasi penduduk/transmigrasi.

Pasal 41

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40 Peraturan Daerah ini, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan pelayanan bidang kesehatan masyarakat dan sarana/prasarana kesehatan, kesejahteraan keluarga dan Keluarga Berencana (KB) ;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan penanggulangan masalah sosial, kependudukan dan transmigrasi ;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan bidang pendidikan sarana/prasarana pendidikan kepemudaan, olahraga dan pemberdayaan perempuan ;
- d. pelaksanaan perumusan kebijakan dan kesejahteraan pekerja ;
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan fasilitasi pengembangan keagamaan dan pelaksanaan pelayanan urusan haji, pengembangan seni budaya serta fasilitasi pembinaan aliran Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 42

- (1) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sosial ;
 - b. Sub Bagian SDM dan Ketenagakerjaan ;
 - c. Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala. Bagian.

Pasal 43

- (1) Sub Bagian Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan pengembangan pelayanan kesehatan, sarana/prasarana kesehatan, pengembangan pelayanan sosial dan kesejahteraan sosial, keluarga berencana, kependudukan dan Transmigrasi.
- (2) Sub Bagian Sumber Daya Manusia dan ketenagakerjaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman teknis dalam rangka perumusan kebijakan kepemudaan, olahraga, pemberdayaan perempuan, ketenagakerjaan dan kesejahteraan pekerjaan
- (3) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan pengembangan pendidikan, sarana/prasarana pendidikan, fasilitasi pengembangan kegiatan keagamaan, sarana/prasarana keagamaan, lembaga keagamaan, urusan haji, seni dan budaya serta fasilitasi pembinaan aliran Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 44

Bagian Bina Prasarana wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan pengembangan dibidang prasarana wilayah, lingkungan hidup dan pengendalian pembangunan.

Pasal 45

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 44 Peraturan Daerah ini, Bagian Bina Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pengembangan prasarana fisik / fasilitas umum;
- b. perumusan kebijakan pengembangan pembangunan dengan tetap menjaga kualitas lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan analisa dan evaluasi perkembangan pelaksanaan pembangunan ;
- d. pelaksanaan pengendalian operasional pelaksanaan pembangunan;
- f. pelaksanaan pelaporan hasil evaluasi, pelaksanaan pembangunan.

Pasal 46

- (1) Bagian Bina Prasarana Wilayah terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengembangan Prasarana ;
 - b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Pengembangan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka perumusan kebijakan pengembangan dibidang sarana dan prasarana perhubungan/transportasi/komunikasi, kepariwisataan, pekerjaan umum dan fasilitas umum lainnya serta pengembangan pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis dalam rangka fasilitasi pembinaan dibidang penyusunan program pembangunan, pengendalian pembangunan, analisa dan evaluasi proyek serta pengelolaan administrasi pembangunan.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 48

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d. Peraturan Daerah ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 43 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah PNS dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan atau ketrampilannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (i) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada SETDA wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan SETDA serta dengan Instansi lain diluar SETDA sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan-organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan, petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahinya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 51

Pengangkatan, pemberhentian, jenjang pangkat dan jabatan pada Sekretariat Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Hal hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah Ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 53

Sekretariat Daerah yang dibentuk sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini terbentuk kembali berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 54

Satuan organisasi pada SETDA yang ada pada saat diundangkannya Peraturan Daerah ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilaksanakannya pengisian personil berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 Seri D Mo. 20, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Peraturan memerintahkan pengundangan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga.

Disahkan di Purbalingga
pada tanggal 26 Januari 2002

ttd

BUPATI PURBALINGGA

TRIYONO BUDI SASONGKO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 9 TAHUN 2002
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Kabupaten diberi kewenangan untuk menyelenggarakan otonomi Daerah seeara luas, nyata dan bertanggungjawab. Dalam menyelenggarakan kewenangan tersebut perlu didukung adanya Perangkat Daerah .yang betul-betul efisien dan aspiratif terhadap tuntutan pelayanan masyarakat dan juga respon sif dalam menjawab berbagai permasalahan yang berkembang di Kabupaten, selain itu juga harus mampu menampung seluruh kewenangan yang menjadi kewajiban Pemerintah Kabupaten.

Sehubungan dengan terbitnya Keputusan Presiden RI Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah sebagai pelaksanaan Undang undang Nomor 43 Tahun 1999 Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, serta semakin meningkatnya tuntutan pelayanan di bidang Kepegawaian diperlukan manajemen kepegawaian yang meningkat dengan membentuk Badan Kepegawaian Daerah (BKD).. Sejalan.- dengan pembentukan BKD tersebut akan mengambil alih fungsi Bagian kebijakan umum kepegawaian yang masih tetap menjadi wewenang Sekretariat Daerah. Atas dasar hal tersebut dengan rencana kebijakan perlunya membentuk BKD maka telah diadakan evaluasi terhadap Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi pada Sekretariat Daerah tersebut dia tas diperoleh hasil rumusan perlu adanya pengembangan organisasi dan tatakerja pada Sekretariat Daerah. Alasan pengembangan tersebut didasarkan pada semakin luasnya beban kerja serta pemisahan atas dasar sifat-sifat tugas / spesialisasi tugas yang dilaksanakan. Atas dasar hasil evaluasi tersebut maka perlu adanya penataan kembali Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah.

Dengan demikian maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 24 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah, diundangkan dalam Lembaran Daerah Tanggal 16 Desember 2000 nomor 24 Seri D Nomor 20 perlu ditinjau kembali dengan menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga tentang Susunan Organisasi dan Tata-kerja Sekretariat Daerah sebagai pengganti Peraturan Daerah tersebut di atas.

Adapun yang dijadikan dasar pertimbangan pengaturan kembali Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga adalah :

- a. kemenangan pemerintahan yang dimiliki ;
- b. karakteristik, potensi dan kebutuhan Daerah;
- c. kemampuan keuangan Daerah;
- d. ketersediaan Sumber Daya Aparatur;
- e. pengembangan pola kerjasama antar Daerah dan atau dengan pihak ketiga;

- f. efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas ;
- g. pengembangan dan pemisahan tugas-tugas berdasarkan sifatnya (spesialisasi).

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 s.d. 31 : Cukup jelas
- Pasal 32 s.d. 35 : Bagian Hubungan Masyarakat adalah Juru Bicara Pemerintah Daerah. Fungsi hubungan antar lembaga merupakan fungsi Humas sebagai Public Relation (PR) Daerah dalam rangka mempromosikan Daerah.
- Pasal 36 s.d. 47 : Cukup jelas
- Pasal 48 s.d. 49 : Yang dimaksud Jabatan Fungsional dalam Peraturan Daerah ini adalah Jabatan Fungsional Tertentu yang kenaikan pangkatnya ditetapkan dengan angka kredit berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Pasal 50 s.d. 56 : Cukup jelas.