



## **PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**

---

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 2 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja, diperlukan kapasitas organisasi Perangkat Daerah yang efisien dan efektif dengan tetap mempertimbangkan kewenangan, karakteristik, potensi dan kebutuhan Daerah;
- b. bahwa organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sudah tidak sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan dan perkembangan keadaan;
- c. bahwa untuk menindaklanjuti amanat Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 );
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2008 Nomor 1 Seri E);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO  
dan  
BUPATI KULON PROGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Kulon Progo.
5. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

## BAB III

### KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Sekretariat Daerah

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

#### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai fungsi penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah, koordinasi pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah, pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai fungsi dan tugasnya.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;

- b. menyelenggarakan kegiatan bidang perekonomian, pembangunan, dan sumber daya alam;
- c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah; dan
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

## Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat :
  - 1. Bagian Pemerintahan Umum :
    - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
    - b) Sub Bagian Pengendalian Pemerintahan Umum; dan
    - c) Sub Bagian Pengembangan Pemerintahan.
  - 2. Bagian Hukum :
    - a) Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
    - b) Sub Bagian Pelayanan Hukum; dan
    - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi Produk Hukum.
  - 3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan :
    - a) Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan;
    - b) Sub Bagian Sosial, Agama, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana; dan
    - c) Sub Bagian Administrasi Kemasyarakatan.
- c. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam
  - 1. Bagian Administrasi Pembangunan :
    - a) Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Penelitian Pengembangan dan Statistik;
    - b) Sub Bagian Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budaya dan Pariwisata; dan
    - c) Sub Bagian Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup.
  - 2. Bagian Administrasi Perekonomian :
    - a) Sub Bagian Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Penanaman Modal;

- b) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah; dan
  - c) Sub Bagian Pertanian dan Kelautan.
3. Bagian Teknologi Informasi dan Hubungan Masyarakat
- a) Sub Bagian Pengolahan dan Pengembangan Teknologi Informasi;
  - b) Sub Bagian Hubungan Masyarakat; dan
  - c) Sub Bagian Data dan Informasi.
- d. Asisten Administrasi Umum
- 1. Bagian Umum :
    - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - b) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan Sekretariat Daerah; dan
    - c) Sub Bagian Rumah Tangga Sandi dan Protokol.
  - 2. Bagian Organisasi :
    - a) Sub Bagian Kelembagaan;
    - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
    - c) Sub Bagian Pengembangan Kinerja Perangkat Daerah.
  - 3. Bagian Keuangan :
    - a) Sub Bagian Pembinaan Penyusunan Anggaran;
    - b) Sub Bagian Pembinaan Pelaksanaan Anggaran; dan
    - c) Sub Bagian Pembinaan Pengelolaan Asset Daerah.
- (2) Uraian tugas masing-masing unsur Organisasi Sekretariat Daerah diatur oleh Bupati.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Kedua

### Staf Ahli

#### Pasal 7

- (1) Bupati dapat mengangkat Staf Ahli paling banyak 5 (lima) Staf Ahli dari Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;

- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
  - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;  
dan
  - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Pengangkatan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan Daerah.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat DPRD

##### Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD.
- (3) Sekretaris DPRD secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 9

Sekretariat DPRD mempunyai fungsi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, dukungan pelaksanaan fungsi dan tugas DPRD dan penyediaan serta koordinasi tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

##### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat DPRD mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan kegiatan rapat dan risalah;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, dokumentasi dan publikasi DPRD; dan
- c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan DPRD.

##### Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
  - a. Sekretaris.

- b. Bagian Umum :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian ;
    - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Pengembangan.
  - c. Bagian Rapat dan Perundang-undangan :
    - 1. Sub Bagian Rapat; dan
    - 2. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
  - d. Bagian Rumah Tangga :
    - 1. Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol;
    - 2. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
    - 3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Publikasi.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Uraian tugas masing-masing unsur Organisasi Sekretariat DPRD diatur oleh Bupati.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

#### Pasal 12

- (1) Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat diadakan Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada Sekretariat Daerah dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional tertentu senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada Sekretariat DPRD dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional tertentu senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 13

- (1) Asisten bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.



- (2) Kepala Bagian di Sekretariat Daerah bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui masing-masing Asisten.
- (3) Kepala Bagian di Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Kepala Sub Bagian di Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bagian.

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan setiap Kepala Satuan Organisasi dibawahnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai masing-masing bidang tugas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD dan setiap Kepala Satuan Organisasi dibawahnya memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas menurut hierarki jabatan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kulon Progo (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2000 Nomor 10 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 8 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2004 Nomor 3 Seri D ) ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan Peraturan Daerah ini.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo

Ditetapkan di Wates .  
pada tanggal 24 Maret 2008

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 24 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

SO'IM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2008 NOMOR 1 SERI D

Disetujui dengan Persetujuan Bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Bupati Kulon Progo

Nomor : 1/PB/DPRD/2008  
1/PB/III/2008

Tanggal : 19 Maret 2008

Tentang : Persetujuan Atas Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang :

1. Urusan Pemerintahan Daerah;
2. Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
3. Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
4. Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;
5. Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah; dan
6. Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR : 2 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH  
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka meningkatkan kinerja, penyelenggaraan dan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat, diperlukan Organisasi Perangkat Daerah yang proporsional, efisien dan efektif dengan tetap mempertimbangkan kewenangan, karakteristik, potensi dan kebutuhan Daerah.

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Perangkat Daerah dilakukan dalam rangka memfasilitasi penyelenggaraan Otonomi Daerah sebagai upaya pemberdayaan Perangkat Daerah Otonom sehingga Daerah dapat lebih meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk mewujudkan hal dimaksud di atas, dan dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

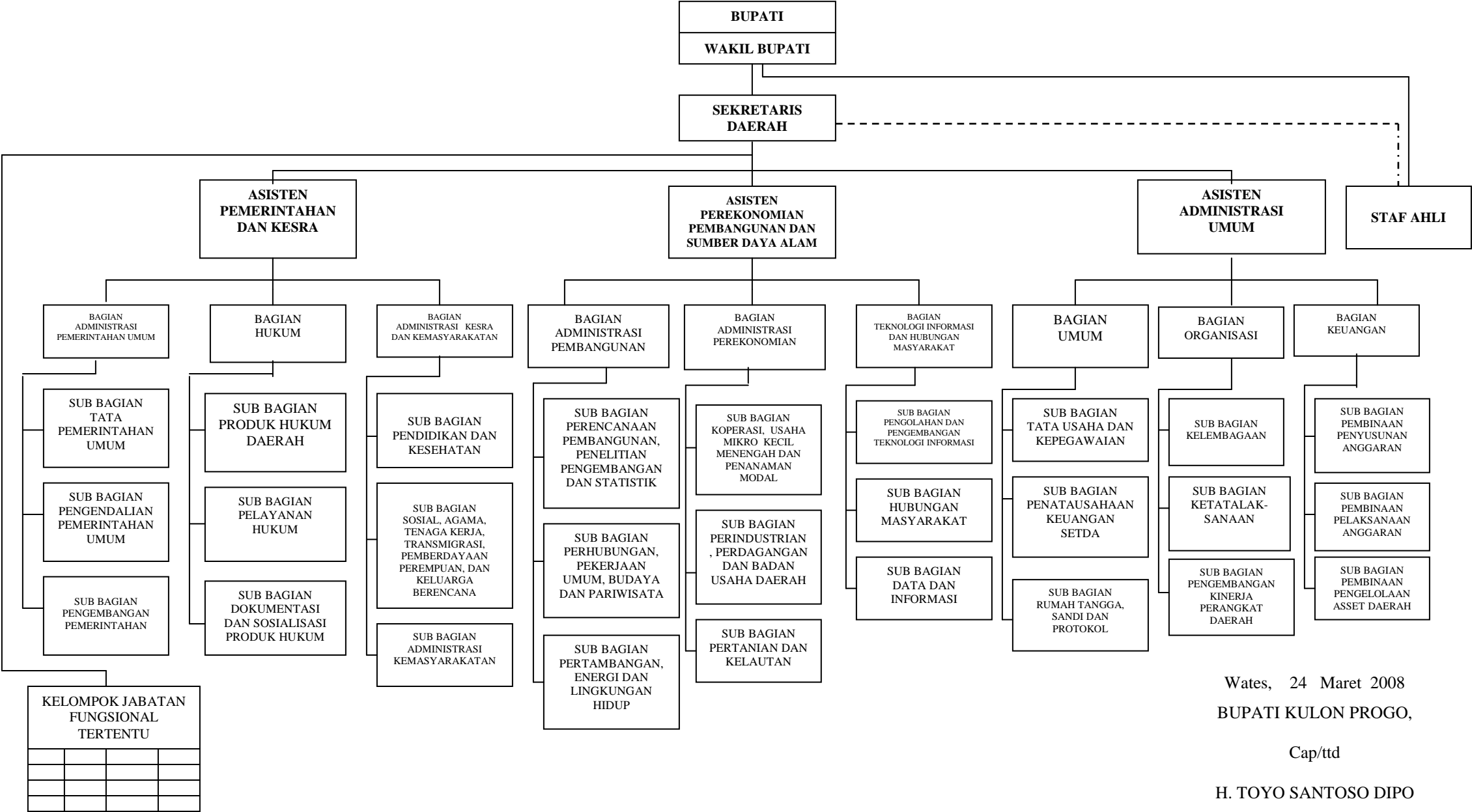
Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

- Pasal 5
  - Cukup jelas
- Pasal 6
  - Cukup jelas
- Pasal 7
  - Cukup jelas
- Pasal 8
  - Cukup jelas
- Pasal 9
  - Cukup jelas
- Pasal 10
  - Cukup jelas
- Pasal 11
  - Cukup jelas
- Pasal 12
  - Cukup jelas
- Pasal 13
  - Cukup jelas
- Pasal 14
  - Cukup jelas
- Pasal 15
  - Cukup jelas
- Pasal 16
  - Cukup jelas

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR : 2 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



Wates, 24 Maret 2008  
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd  
H. TOYO SANTOSO DIPO

**LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**NOMOR : 2 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

