



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 81 TAHUN 2015

TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT PARAMPARA PRAJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Parampara Praja;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT PARAMPARA PRAJA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat adalah Sekretariat Parampara Praja Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Parampara Praja adalah lembaga non struktural yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pertimbangan, saran dan pendapat kepada Gubernur.
3. Sekretariat Parampara Praja merupakan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi fasilitasi ketugasan Parampara Praja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Sekretariat Parampara Praja terdiri dari:

- a. Sekretaris;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Subbagian Fasilitasi Pembangunan;
- d. Subbagian Fasilitasi Kebudayaan;
- e. Subbagian Fasilitasi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Parampara Praja mempunyai tugas memfasilitasi Parampara Praja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Parampara Praja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. fasilitasi penyusunan program kerja Parampara Praja;

- c. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- d. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- e. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Parampara Praja;
- f. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan Parampara Praja; dan
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Parampara Praja.

Pasal 4

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, keuangan, pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan serta ketatalaksanaan;
 - d. penyelenggaraan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan rekrutmen calon Parampara Praja;
 - f. pengelolaan keuangan;
 - g. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja;
 - i. fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Subbagian Fasilitasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Parampara Praja bidang pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Fasilitasi Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi pembangunan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan koordinasi Parampara Praja bidang pembangunan;
 - d. penyiapan bahan pertimbangan kebijakan Parampara Praja bidang pembangunan;
 - e. fasilitasi rekrutmen calon kelompok kerja Parampara Praja bidang pembangunan;
 - f. pengelolaan administrasi kegiatan Parampara Praja bidang pembangunan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Fasilitasi Pembangunan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Fasilitasi Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Parampara Praja bidang kebudayaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Fasilitasi Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi kebudayaan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan koordinasi Parampara Praja bidang kebudayaan;
 - d. penyiapan bahan pertimbangan kebijakan Parampara Praja bidang kebudayaan;
 - e. fasilitasi rekrutmen calon kelompok kerja Parampara Praja bidang kebudayaan;
 - f. pengelolaan administrasi kegiatan Parampara Praja bidang kebudayaan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Fasilitasi Kebudayaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Fasilitasi Pertanahan dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Parampara Praja bidang pertanahan dan tata ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Fasilitasi Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis fasilitasi pertanahan dan tata ruang;
 - c. fasilitasi pelaksanaan koordinasi Parampara Praja bidang pertanahan dan tata ruang;
 - d. penyiapan bahan pertimbangan kebijakan Parampara Praja bidang pertanahan dan tata ruang;
 - e. fasilitasi rekrutmen calon kelompok kerja Parampara Praja bidang pertanahan dan tata ruang;
 - f. pengelolaan administrasi kegiatan Parampara Praja bidang pertanahan dan tata ruang;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Fasilitasi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd

HAMENGKU BUWONO X

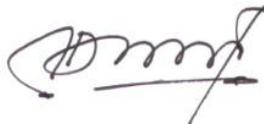
Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 83

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001