



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 12 TAHUN 2010

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 12 TAHUN 2010

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas serta dalam rangka merespon dinamika perkembangan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan, dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga, perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

- 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
- 6 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 7 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);
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
- 9 Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

10 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 11);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

dan

BUPATI PURBALINGGA

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Purbalingga.
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Purbalingga.
11. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga.
12. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Purbalingga.
13. Lembaga Lain adalah Lembaga Lain Kabupaten Purbalingga.
14. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Purbalingga.

15. Kecamatan dan Kelurahan adalah Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Purbalingga.
16. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagai dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk SETDA, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD.

BAB III SETDA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

SETDA merupakan unsur staf pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang SEKDA yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 4

SEKDA mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengkoordinasian Staf Ahli, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol. PP dan Lembaga Lain, Kecamatan serta Kelurahan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SEKDA mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, dan Satpol. PP lembaga lain serta Kecamatan dan Kelurahan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
- d. perumusan produk hukum dan perundang-undangan daerah;
- e. perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif;
- f. pelaksanaan pengorganisasian, ketatalaksanaan, hubungan kemasyarakatan dan keprotokoleran serta pemerintahan umum lainnya ;
- g. penyelenggaraan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah ;

- h. pelaksanaan urusan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian SETDA; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi SETDA terdiri dari :
 - a. SEKDA.
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahi :
 - 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b) Subbagian Pemerintahan Desa;
 - c) Subbagian Pertanahan.
 - 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
 - a) Subbagian Produk Hukum;
 - b) Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 - c) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a) Subbagian Sumber Daya Alam;
 - b) Subbagian Produksi, Distribusi dan Dunia Usaha;
 - c) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan.
 - 2. Bagian Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Program;
 - b) Subbagian Prasarana Wilayah;
 - c) Subbagian Pengendalian.
 - 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a) Subbagian Bina Mental;
 - b) Subbagian Bina Sosial;
 - c) Subbagian Kemasyarakatan.
 - d. Asisten Administrasi membawahi,
 - 1. Bagian Organisasi dan Kepegawaian, terdiri dari :
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Ketatalaksanaan;
 - c) Subbagian Kepegawaian.
 - 2. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol;
 - c) Subbagian Perlengkapan.
 - 3. Bagian Humas, terdiri dari :
 - a) Subbagian Analisis dan Kemitraan Media;
 - b) Subbagian Publikasi dan Dokumentasi;
 - c) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada dibawah dan bertanggungjawab kepada SEKDA.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (5) Bagan Organisasi SETDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV STAF AHLI

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 7

Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.

Pasal 8

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh SEKDA.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

Bagian Kedua Pembidangan

Pasal 9

Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
- d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

BAB V
SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 10

Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 11

Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD, administrasi keuangan DPRD dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Sekretariat DPRD; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD.
 - b. Bagian terdiri dari :
 1. Bagian Perundang-undangan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Produk Hukum;
 - b) Subbagian Dokumentasi Hukum.
 2. Bagian Persidangan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Rapat;
 - b) Subbagian Risalah.

3. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Perlengkapan;
 - b) Subbagian Keuangan;
 - c) Subbagian Humas dan Protokol.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
 - (3) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
 - (4) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas SETDA yang bersifat teknis sesuai dengan jenis keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD yang bersifat teknis sesuai dengan jenis keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 17

Penjabaran, Tugas Pokok dan Fungsi SETDA, Staf Ahli dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

- (1) Setiap unsur pimpinan di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan wajib memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap unsur pimpinan di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap unsur pimpinan di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Para Kepala Subbagian di lingkungan SETDA menyampaikan laporan tepat waktu kepada Kepala Bagian sesuai bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung, mengolah dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada SEKDA melalui Asisten yang bersangkutan.
- (6) Para Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat DPRD menyampaikan laporan tepat waktu kepada Kepala Bagian sesuai bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung, mengolah dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Sekretaris DPRD.

- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD yang berasal dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

Dalam pelaksanaan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing diselenggarakan melalui rapat berkala.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional pada SETDA dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenjang pangkat pada SETDA dan Sekretariat DPRD diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Pejabat yang lama tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru.
- (2) Pelantikan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat bulan Maret Tahun 2011.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2008 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang organisasi SETDA dan Sekretariat DPRD wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Purbalingga
Nomor 12 Tanggal 18 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

cap. ttd

SUBENO

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 13 Desember 2010

BUPATI PURBALINGGA,

cap. ttd

HERU SUDJATMOKO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 12 TAHUN 2010
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

I. PENJELASAN UMUM

Dalam upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas serta dalam rangka merespon dinamika perkembangan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan, dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD perlu dievaluasi agar sesuai dengan dinamika perkembangan yang ada.

Kelembagaan daerah merupakan suatu instrumen yang didesain untuk mencapai visi/misi Pemerintahan. Sebagai suatu instrumen, maka kelembagaan daerah haruslah sesuai dengan kebutuhan yang berdasarkan pada tujuan organisasi yang ingin dicapai. Organisasi pemerintah daerah idealnya dirancang tidak terlalu besar, ramping tapi mampu bergerak dan beradaptasi dengan cepat. Azas kesatuan tujuan, kesatuan komando, pembagian habis pekerjaan, kejelasan hirarkhi (rentang kendali) diharapkan dapat menjamin tercapainya visi/misi organisasi secara efisien, efektif, akuntabel dalam melayani masyarakat, menyelenggarakan tugas pembangunan.

Implikasi dari restrukturisasi kelembagaan Perangkat Daerah Daerah dimungkinkan terjadi penggabungan organisasi, pengembangan organisasi bahkan justru organisasi itu sendiri dihilangkan. Hal ini telah menjadi keharusan agar supaya kinerja Pemerintah Daerah dapat terus ditingkatkan sesuai dengan tingkat espektasi masyarakat yang dilayani.

Struktur organisasi digambarkan dalam peta atau skema organisasi (organigramme, organization chart). Skema organisasi memberi gambaran mengenai keseluruhan kegiatan serta proses yang terjadi pada suatu organisasi agar dapat memberi gambaran mengenai pembagian tugas-

tugas serta tanggung jawab kepada individu maupun bagian-bagian pada suatu organisasi, memberi gambaran mengenai hubungan pelaporan yang ditetapkan secara resmi dalam suatu organisasi, menetapkan pengelompokan individu menjadi bagian dari organisasi, dan pengelompokan bagian tersebut menjadi bagian dari suatu organisasi yang utuh dan menetapkan sistem hubungan dalam organisasi, yang memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi dan pengintegrasian segenap kegiatan suatu organisasi, baik kearah vertikal maupun horizontal. Untuk mendapatkan struktur organisasi seperti tersebut di atas maka dilakukan evaluasi kelembagaan dengan menggunakan instrument Analisis Beban Kerja.

Berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah maka diperoleh restrukturisasi organisasi Sekretariat Daerah sebagai berikut:

- a. Sebagian fungsi Bagian Pemerintahan Desa dipindah ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- b. Bagian Pengelolaan Data dan Elektronik dihilangkan, sedangkan fungsinya dimasukkan ke Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

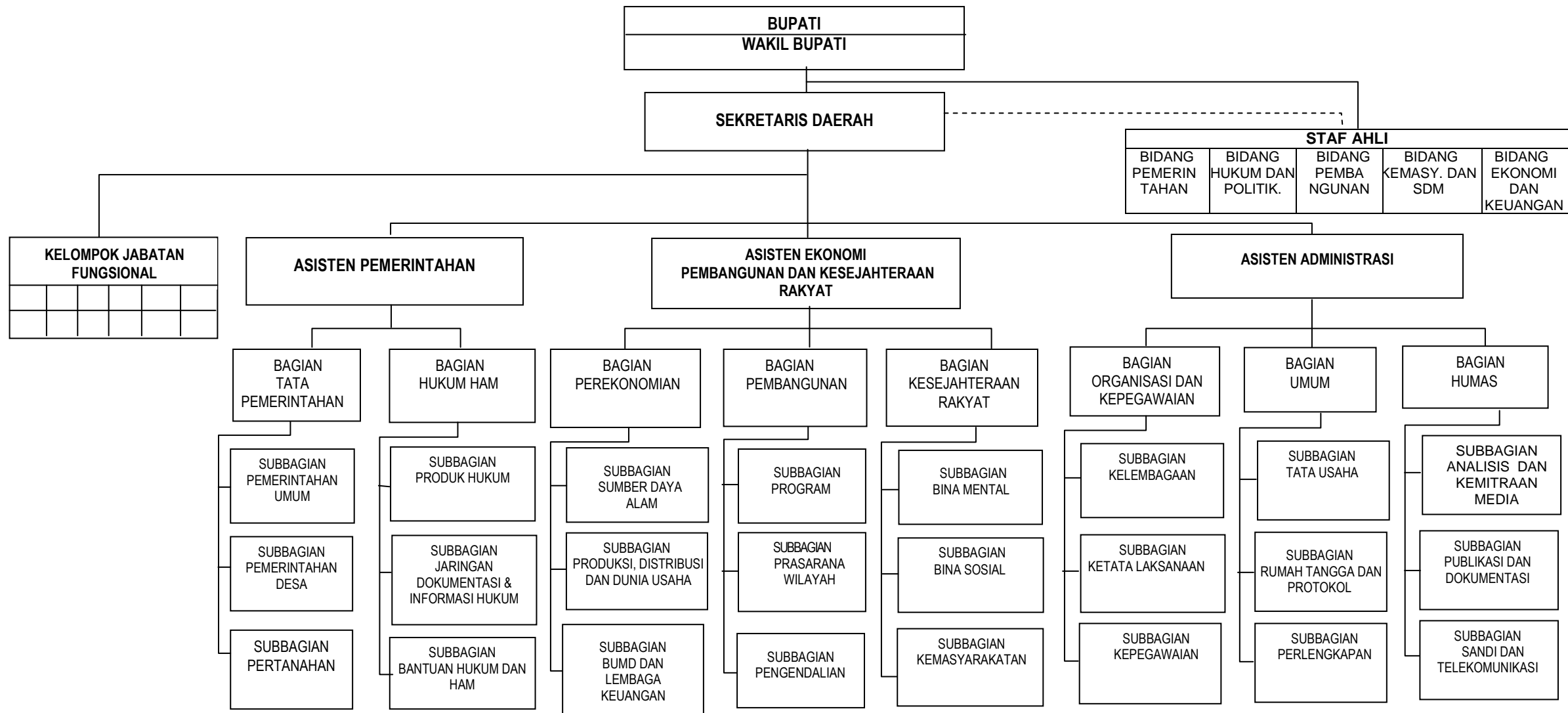
Dalam melakukan Penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai hasil evaluasi, berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

II. PENJELASAN 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. |
| Pasal 17 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 18 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 19 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 20 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 21 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 22 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 23 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 24 | : | Cukup jelas. |
| Pasal 25 | : | Cukup jelas. |

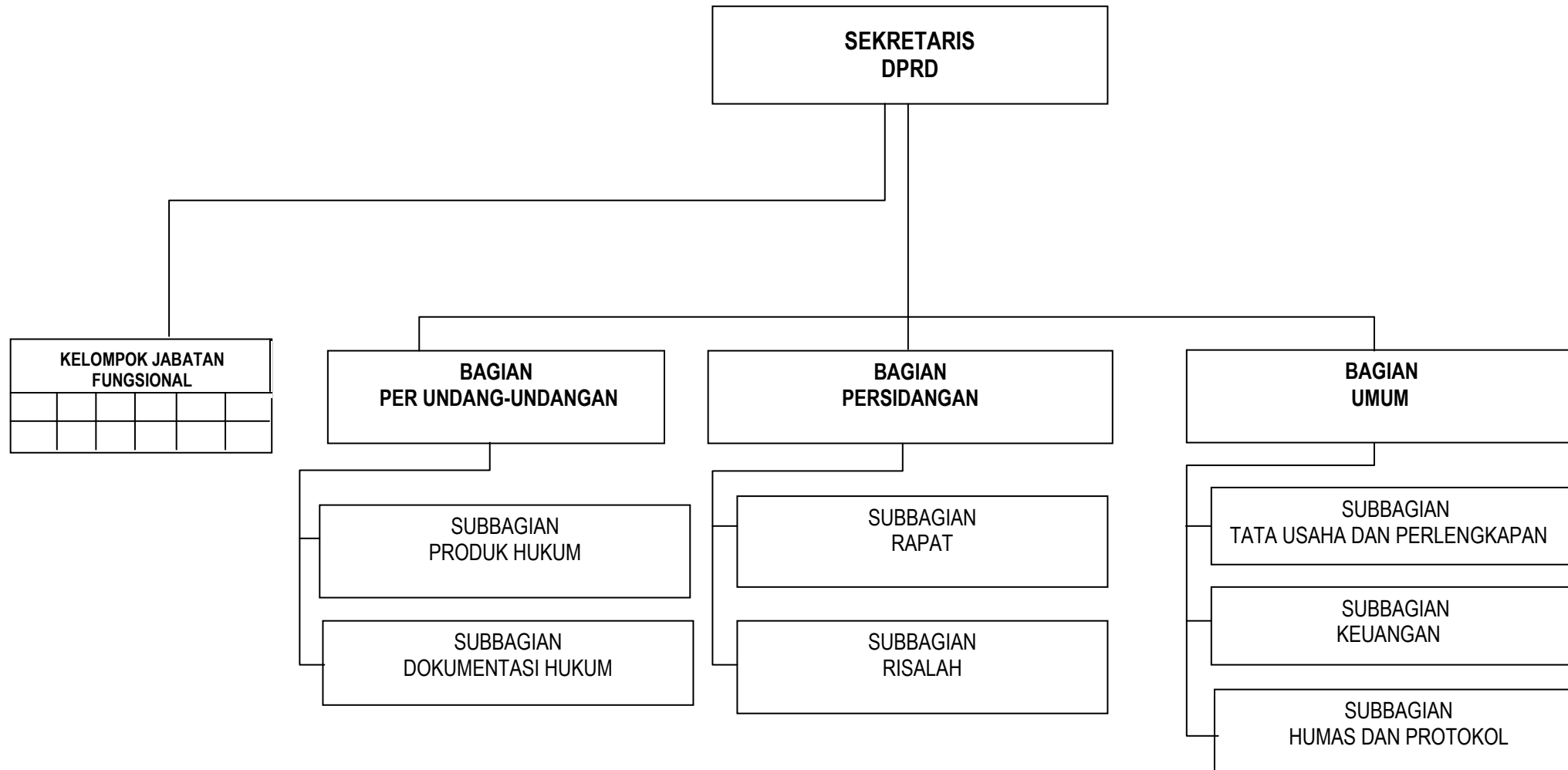
BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA



BUPATI PURBALINGGA,

HERU SUDJATMOKO

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI PURBALINGGA,

HERU SUDJATMOKO

