



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 14 TAHUN 2008

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 14 TAHUN 2008

TENTANG

ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH  
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, akuntabilitas serta dalam rangka merespon dinamika perkembangan masyarakat dan sistem pemerintahan, maka Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat DPRD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi, dan Tatakerja Sekretariat DPRD perlu disesuaikan lagi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tatakerja 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);

- 8 Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
- 9 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 KABUPATEN PURBALINGGA TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA 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 SATPOL PP 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 SETDA

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

SEKDA mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.

## Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, SETDA mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, dan lembaga lain;
- 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 5

- (1) Susunan Organisasi SETDA terdiri dari :
  - a. SEKDA.
  - b. Asisten Pemerintahan, membawahi dan mengkoordinasikan :
    1. Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari :
      - a) Subbagian Tata Praja;
      - b) Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
      - c) Subbagian Peratanahan.
    2. Bagian Pemerintahan Desa, terdiri dari :
      - a) Subbagian Aparatur Pemerintahan Desa ;
      - b) Subbagian Administrasi dan Kekayaan Desa.
    3. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
      - a) Subbagian Produk Hukum;
      - b) Subbagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
      - c) Subbagian Penyuluhan, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi dan mengkoordinasikan:
    1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
      - a) Subbagian Sumber Daya Alam;

- b) Subbagian Produksi, Distribusi dan Dunia Usaha;
  - c) Subbagian BUMD dan Lembaga Keuangan.
2. Bagian Pembangunan, terdiri dari :
    - a) Subbagian Penyusunan Program;
    - b) Subbagian Prasarana Wilayah;
    - c) Subbagian Pengendalian.
  3. Bagian Kesejahteraan, terdiri dari :
    - a) Subbagian Kesejahteraan Rakyat;
    - b) Subbagian Kemasyarakatan;
    - c) Subbagian Kesejahteraan Sosial.
- d. Asisten Administrasi membawahi dan mengkoordinasikan :
1. Bagian Organisasi dan Kepegawaian, terdiri dari :
    - a) Subbagian Kelembagaan;
    - b) Subbagian Tata Laksana;
    - c) Subbagian Kepegawaian.
  2. Bagian Pengelolaan Data Elektronik, terdiri dari :
    - a) Subbagian Sistem Teknologi Informasi;
    - b) Subbagian Analisis dan Pengkajian Data.
  3. Bagian Humas, terdiri dari :
    - a) Subbagian Pemberitaan dan Media Massa;
    - b) Subbagian Dokumentasi;
    - c) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi.
  4. Bagian Umum, terdiri dari :
    - a) Subbagian Tata Usaha;
    - b) Subbagian Rumah Tangga dan Protokol;
    - c) Subbagian Perlengkapan.
- 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 dan Tata Kerja SETDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### BAB III STAF AHLI

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Pokok

##### Pasal 6

Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli

##### Pasal 7

- (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 Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

#### Bagian Kedua Pembidangan

##### Pasal 8

Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, 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 IV SEKRETARIAT DPRD

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Pokok

##### Pasal 9

Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada dibawah dan

bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui SEKDA.

#### Pasal 10

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 11

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 12

- (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 dan Tata Kerja Sekretariat DPRD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagiaian 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 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagiaian 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 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V PENJABARAN DAN URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 16

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

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 17

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 18

- (1) Setiap unsur pimpinan di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan 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 wajib 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 SEKDA.
- (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 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 19

Dalam pelaksanaan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB VII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 20

- (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 VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 21

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Pejabat yang lama tetap menduduki jabatan sampai dengan pengisian personil dan dilantiknya Pejabat yang baru.

- (2) Pengisian personil dan pelantikan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat bulan Januari 2009.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005 Nomor 13) dan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 14 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi, dan Tatakerja Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005 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 23

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

### Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak 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 14 Tanggal 16 Oktober 2008  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
PURBALINGGA  
cap. ttd  
S U B E N O

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 14 Oktober 2008

BUPATI PURBALINGGA,  
cap. ttd

TRİYONO BUDI SASONGKO

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
NOMOR 14 TAHUN 2008  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

I. PENJELASAN UMUM

Dengan berlakunya 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), maka Daerah harus mengkaji ulang dan menetapkan kembali urusan-urusan yang menjadi kewenangannya. Sesuai dengan ketentuan Pasal 51 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, maka Pemerintah Daerah dituntut untuk melaksanakan pengkajian yang mendalam dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen modern, sehingga organisasi perangkat daerah yang dibentuk dapat berfungsi secara efisien dan efektif, serta mengarah kepada upaya penyederhanaan birokrasi pemerintah daerah yang difokuskan untuk mengembangkan organisasi yang lebih profesional berdasarkan kebutuhan riil daerah (sesuai visi, misi dan strategi yang dikembangkan), datar (flat), transparan, hierarki yang pendek dan terdesentralisasi sesuai urusannya.

Di era global dan era otonomi daerah ini, organisasi perangkat daerah diharapkan menjadi organisasi yang solid dan mampu berperan sebagai wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan, sehingga di dalam penataannya sangat memperhatikan ciri-ciri yang antara lain sebagai berikut :

- a. Organisasi disusun berdasarkan visi, misi dan strategi yang jelas :  
Dengan visi, misi dan strategi yang jelas akan dapat disusun organisasi yang sesuai kebutuhan yang menyeimbangkan kemampuan sumber daya organisasi dan kebutuhan masyarakat serta menjamin efektivitas dan efisiensi organisasi.

b. Organisasi Flat atau Datar.

Dalam artian struktur organisasi tidak perlu terdiri dari banyak tingkatan atau hierarki dalam rangka proses pengambilan keputusan dan pemberian pelayanan cepat kepada masyarakat.

c. Menerapkan strategi “ Learning Organization “(Organisasi Pembelajaran)

Organisasi yang cepat belajar akan mampu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan yang terjadi dalam menjawab tantangan dan memanfaatkan kesempatan dari perubahan tersebut.

Selain memperhatikan ciri-ciri tersebut, dasar utama penyusunan organisasi perangkat daerah ini adalah adanya urusan pemerintahan yang perlu ditangani, dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor kemampuan keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan, jenis dan banyaknya tugas, luas wilayah kerja. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, mewajibkan daerah untuk mengkaji ulang dan menetapkan kembali urusan-urusan yang menjadi kewenangannya, agar dapat menyusun organisasi perangkat daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah semaksimal mungkin mendekati kebutuhan riil secara rasional dan obyektif.

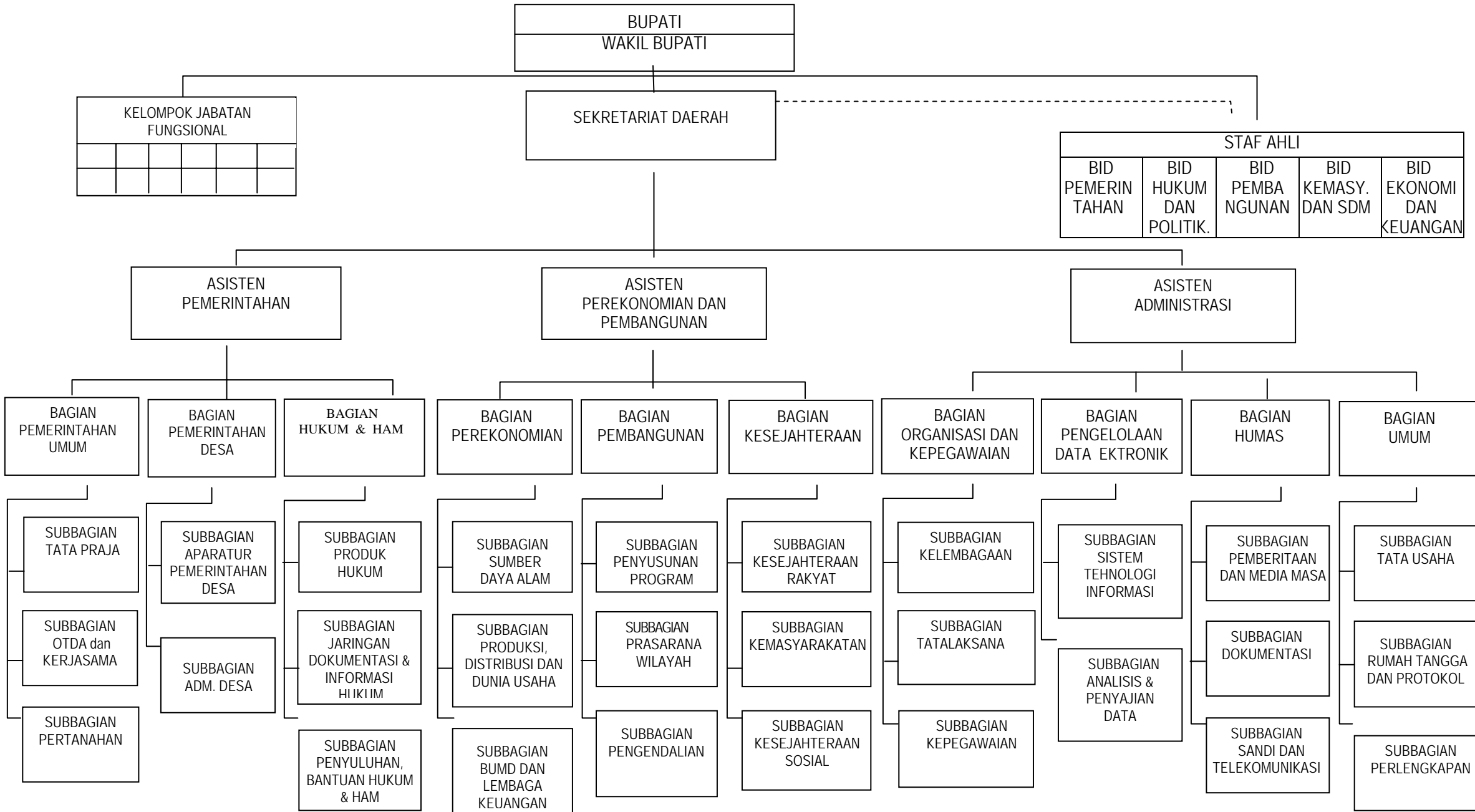
Dalam Penataan Organisasi Perangkat Daerah, selain berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 juga menyesuaikan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004.

## 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.

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA



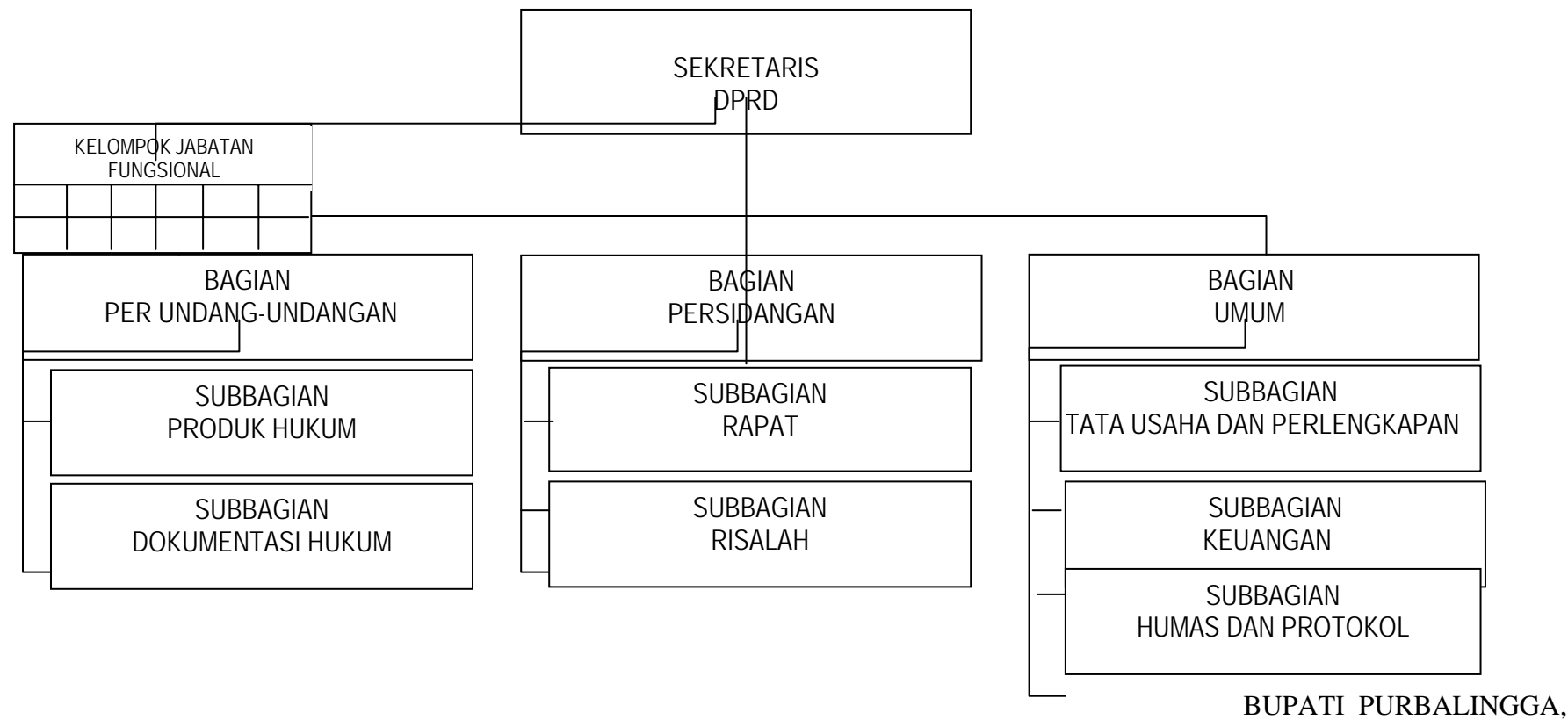


BUPATI PURBALINGGA,

TRİYONO BUDI SASONGKO



SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



TRIYONO BUDI SASONGKO



