LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN KEBUMEN

TAHUN : 2004 SERI : D NOMOR : 2

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 18 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil maka perlu penyesuaian kelembagaan;

b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka semua

peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali;

c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);

8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota;
10. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen Nomor : 75/KPTS-DPRD/2001 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kebumen;
3. Bupati adalah Bupati Kebumen;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kebumen;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing;
11. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Kebumen.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan atas persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

(1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas melaksanakan segala urusan dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan persidangan, pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, keuangan serta mengadakan informasi dan publikasi kegiatan-kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
b. pelaksanaan penyusunan rencana, penelaahan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
c. pelaksanaan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, perlengkapan dan perbekalan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
d. pelaksanaan penyiapan bahan penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan penghimpunan produk Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
e. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pemeriksaan, penelitian dan pembukuan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
f. pelaksanaan penyiapan penyelenggaraan informasi dan publikasi,

dokumentasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

g. pelaksanaan pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban urusan dalam;

h. pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
   a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
   b. Bagian Risalah;
   c. Bagian Umum;
   d. Bagian Informasi;
   e. Bagian Keuangan;
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(3) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Kedua
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 7

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan 5

Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bagian Risalah

Pasal 8

Bagian Risalah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan administrasi persidangan, mengumpulkan, mengkaji dan menyiapkan pembuatan risalah serta merumuskan dan menghimpun produk-produk Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Bagian Risalah mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan administrasi persidangan;
b. pelaksanaan persiapan dan pendistribusian bahan untuk rapat;
c. pelaksanaan persiapan resume hasil rapat dan pengumpulan bahan untuk rapat;
d. pelaksanaan persiapan rancangan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau produk perundang-undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
e. pelaksanaan pengkajian, perumusan dan penghimpunan semua produk-produk hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
f. pelaksanaan persiapan segala sesuatu dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Pasal 10

(1) Bagian Risalah membawahi :
    a. Sub Bagian Risalah dan Persidangan;
    b. Sub Bagian Perundang-undangan.
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Risalah.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi persidangan, menyiapkan dan mendistribusikan bahan rapat, mengikuti dan membuat resume hasil rapat, mengumpulkan bahan pembuatan risalah rapat serta menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan.
(2) Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan mengkaji Rancangan Keputusan dan Produk Perundang-undangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah lainnya serta menyiapkan bahan dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat
Bagian Umum

Pasal 12

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, administrasi kepegawaian, administrasi perjalanan dinas, barang inventaris, keamanan, perlengkapan dan perbekalan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 Peraturan Daerah ini, Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, administrasi kepegawaian dan administrasi perjalanan dinas;
b. pelaksanaan urusan rumah tangga, penyiapan fasilitas rapat, pengurusan dan pemeliharaan rumah jabatan, kantor dan barang inventaris lainnya serta keamanan;
c. pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan perlengkapan dan perbekalan.

Pasal 14

(1) Bagian Umum membawahi :
    a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini

dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 15

(1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, undangan, kearsipan, penggandaan dan administrasi kepegawaian serta perjalanan dinas.
(2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitas rapat, mengurus rumah tangga, barang inventaris dan keamanan serta mengajukan pengadaan dan penghapusan perlengkapan dan perbekalan.

Bagian Kelima
Bagian Informasi

Pasal 16

Bagian Informasi mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan menampung aspirasi masyarakat serta mempublikasikannya kepada masyarakat, mengikuti semua kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, melaksanakan keprotokolan dan dokumentasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 16 Peraturan Daerah ini, Bagian Informasi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan peliputan, pengumpulan, penyaringan, analisis dan evaluasi serta penyajian informasi kegiatan;
b. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, penerimaan dan penampungan aspirasi masyarakat;
c. pelaksanaan urusan protokol;
d. pelaksanaan penerangan, pemberitaan, publikasi dan penyiaran kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
e. pelaksanaan dokumentasi kegiatan.

Pasal 18

(1) Bagian Informasi membawahi :
    a. Sub Bagian Publikasi dan Protokol;
    b. Sub Bagian Dokumentasi dan Pemberitaan.
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Informasi.

Pasal 19

(1) Sub Bagian Publikasi dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan publikasi perekaman kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menerima dan menampung aspirasi masyarakat, penerbitan dan penyelenggaraan urusan pengaturan acara dan kegiatan serta penerimaan tamu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(2) Sub Bagian Dokumentasi dan Pemberitaan mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi dan pemberitaan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Bagian Keenam
Bagian Keuangan

Pasal 20

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana anggaran, mengurus perbendaharaan dan pengendalian serta pertanggungjawaban keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 Peraturan Daerah ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
b. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan pengendalian keuangan Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

c. pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 22

(1) Bagian Keuangan membawahi :
   a. Sub Bagian Perencanaan;
   b. Sub Bagian Pengendalian dan Pertanggungjawaban.
(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 23

(1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan perumusan usulan anggaran.
(2) Sub Bagian Pengendalian dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pengelolaan keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

(1) Sepanjang dimungkinkan oleh peraturan yang berlaku dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional membantu tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
(4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2), terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(5) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud ayat (4), dipimpin oleh seorang

tenaga fungsional yang berpengalaman yang ditunjuk oleh Bupati.

(6) Di dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(7) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), ditentukan berdasarkan kebutuhan.

(8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (4), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana tersebut Pasal 25 ayat (2), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan pada waktunya.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib disusun dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut secara berjenjang.

Pasal 27

Dalam hal Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berhalangan, Bupati menunjuk Kepala Bagian dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagai pejabat yang menjalankan tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan pertimbangan dari Pimpinan Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

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

Pasal 29

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen dinyatakan tidak berlaku lagi.
(2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 Juni 2004
BUPATI KEBUMEN

t.t.d.

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d.

H. SUROSO, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 29.

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR 18 TAHUN 2004

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

I. UMUM

Bahwa dengan telah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen perlu ditinjau dan diatur kembali.

Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah untuk mengaturnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1		: Cukup jelas
Pasal 2		: Cukup jelas
Pasal 3	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 4	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas

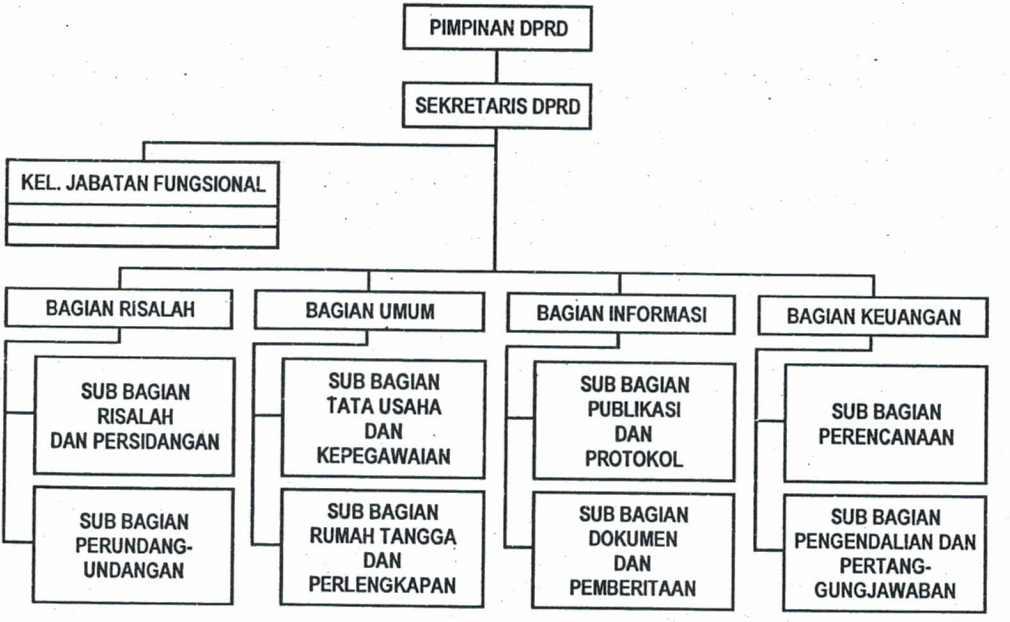
Pasal 5		: Cukup jelas
Pasal 6	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
Pasal 7		: Cukup jelas
Pasal 8		: Cukup jelas
Pasal 9		: Cukup jelas
Pasal 10	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 11	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 12		: Cukup jelas
Pasal 13		: Cukup jelas
Pasal 14	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 15	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 16		: Cukup jelas
Pasal 17		: Cukup jelas
Pasal 18	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 19	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 20		: Cukup jelas
Pasal 21		: Cukup jelas
Pasal 22	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 23	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
Pasal 24	Ayat (1)	: Cukup jelas
	Ayat (2)	: Cukup jelas
	Ayat (3)	: Cukup jelas
	Ayat (4)	: Cukup jelas
	Ayat (5)	: Cukup jelas
	Ayat (6)	: Cukup jelas
	Ayat (7)	: Cukup jelas
	Ayat (8)	: Cukup jelas
Pasal 25	Ayat (1)	: Cukup jelas

Ayat (2) : Cukup jelas
Pasal 26 Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat 2) : Cukup jelas
Pasal 27 : Cukup jelas
Pasal 28 : Cukup jelas
Pasal 29 Ayat (1) : Cukup jelas
Ayat (2) : Cukup jelas

--ooOoo--

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 18 TAHUN 2004 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN



BUPATI KEBUMEN

t.t.d.

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 8 Juni 2004
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN

t.t.d.

H. SUROSO, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 138 040

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2004 NOMOR 29.