**LEMBARAN DAERAH**
**KABUPATEN KEBUMEN**
**NOMOR : 12 TAHUN 2008 SERI : D NOMOR : 1**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 12 TAHUN 2008

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu mengatur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, 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 Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
dan
BUPATI KEBUMEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG 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 Kebumen.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik IndonesiaTahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Bupati adalah Bupati Kebumen.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
8. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Kebumen.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB III
SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan, membawahi :
1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
b) Sub Bagian Administrasi Perangkat Daerah; dan
c) Sub Bagian Pemerintahan Desa dan Pertanahan.
2. Bagian Hukum, membawahi :
a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
1. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
a) Sub Bagian Program Pembangunan;
b) Sub Bagian Pengendalian; dan
c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
2. Bagian Perekonomian, membawahi :
a) Sub Bagian Bina Produksi;
b) Sub Bagian Bina Sarana Perekonomian; dan
c) Sub Bagian Bina Badan Usaha Milik Daerah.
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
a) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
b) Sub Bagian Agama; dan
c) Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.

d. Asisten Administrasi, membawahi :
   1. Bagian Organisasi, membawahi :
      a) Sub Bagian Analisis Kelembagaan;
      b) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
      c) Sub Bagian Kepegawaian dan Pendayagunaan Aparatur Daerah.
   2. Bagian Umum, membawahi :
      a) Sub Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi;
      b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Protokol; dan
      c) Sub Bagian Keuangan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

(1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf pendukung Bupati yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.
(2) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 5

(1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaaan tugas Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.

(2) Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
   a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
   b. pengordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
   c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
   d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
   e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB IV
## STAF AHLI BUPATI

### Bagian Kesatu
### Pembidangan

### Pasal 6

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

### Bagian Kedua
### Kedudukan dan Tugas Pokok

### Pasal 7

(1) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan pembantu Bupati dan melaksanakan tugas di luar tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

(2) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing.
(3) Staf Ahli Bupati dalam melaksanakan tugas pokoknya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 8

(1) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas pokok memberikan telaahan di bidang hukum dan politik.
(2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas pokok memberikan telaahan di bidang pemerintahan.
(3) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas pokok memberikan telaahan di bidang pembangunan.
(4) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas pokok memberikan telaahan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
(5) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e mempunyai tugas pokok memberikan telaahan di bidang ekonomi dan keuangan.

## BAB V
## SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

### Bagian Kesatu
### Susunan Organisasi

### Pasal 9

(1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari Sekretaris DPRD, membawahi :
   a. Bagian Persidangan, membawahi :
      1. Sub Bagian Perundang-undangan;
      2. Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
      3. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.
   b. Bagian Keuangan, membawahi :
      1. Sub Bagian Perencanaan Anggaran; dan
      2. Sub Bagian Akuntansi, Verifikasi dan Perbendaharaan.
   c. Bagian Umum, membawahi :
      1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Publikasi dan Protokol; dan
      3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
   d. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Kedua
### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

### Pasal 10

(1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.

(2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

(1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
    a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
    b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
    c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
    d. penyediaan dan pengorganisasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah atau Sekretaris DPRD.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub Kelompok-Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior.
(3) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

(4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII
## TATA KERJA

### Pasal 13

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Kepala Satuan Organisasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 15

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 16

Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 17

(1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
(2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII
ESELON

Pasal 18

(1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIa.
(2) Staf Ahli Bupati, Sekretaris DPRD dan Asisten Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.
(3) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa.
(4) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

(1) Satuan Organisasi yang sudah ada sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya unsur susunan organisasi dalam Satuan Organisasi dimaksud.

(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya serta mendapatkan haknya sampai dengan dilantiknya Pejabat berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## BAB X
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 28) dan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2004 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 21

(1) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur oleh Bupati.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 28 Juli 2008

BUPATI KEBUMEN,
ttd.
RUSTRINIGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 28 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

SUROSO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2008
NOMOR 12

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 12 TAHUN 2008

TENTANG

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

## I. PENJELASAN UMUM

Untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 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 perlu dibentuk Perangkat Daerah. Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, disebutkan bahwa Perangkat Daerah terdiri dari unsur staf yang mempunyai tugas membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi oleh Sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk Inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, unsur pendukung tugas Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan/Kantor/Rumah Sakit dan unsur pelaksana otonomi daerah yang diwadahi dalam bentuk Dinas Daerah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tersebut, prinsip yang digunakan dalam penyusunan Organisasi Perangkat Daerah adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yaitu Urusan Wajib dan Urusan Pilihan. Masing-masing urusan pada prinsipnya tidak mutlak dibentuk dalam lembaga tersendiri, namun

sebaliknya masing-masing urusan dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) lembaga perangkat daerah sesuai dengan prinsip-prinsip organisasi, kebutuhan dan kemampuan daerah masing-masing.

Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu mengatur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Berdasarkan hasil nilai variabel penetapan besaran Organisasi Perangkat Daerah, Kabupaten Kebumen termasuk daerah yang dapat menerapkan pola maksimal, sehingga dimungkinkan dapat membentuk Sekretariat Daerah dengan 4 (empat) orang Asisten Sekretaris Daerah, mengangkat 5 (lima) orang Staf Ahli Bupati dan membentuk Sekretariat DPRD. Tetapi dalam rangka efisiensi, efektivitas dan rasionalitas sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah, maka dengan mengutamakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkroniasi dan simplifikasi antar Perangkat Daerah, besaran Organisasi Perangkat Daerah untuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD tidak dimaksimalkan.

Perubahan dalam organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah antara lain :

a. berkurangnya jumlah Bagian yang semula 10 (sepuluh) Bagian menjadi 7 (tujuh) Bagian. Berkurangnya 3 (tiga) Bagian pada Sekretariat Daerah karena sebagian besar fungsi Bagian Pemerintahan Desa masuk ke organisasi dan tata kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta sebagian besar fungsi Bagian Keuangan dan Bagian Kekayaan Daerah masuk ke organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

b. perubahan nomenklatur pada beberapa Bagian; dan
c. adanya Staf Ahli Bupati yang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb.

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

Ayat (1)

Satuan Organisasi yang telah ada pada saat Peraturan Daerah ini diundangkan, termasuk Satuan Organisasi yang bergabung dengan Satuan Organisasi lain berdasarkan Peraturan Daerah ini, tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang membentuknya dan segala hal yang berkaitan dengan kedinasan termasuk nama, lambang Satuan Organisasi, stempel, tempat kedudukan, pertanggungjawaban keuangan dan hal-hal kedinasan lainnya tetap dilaksanakan sebagaimana mestinya sampai dengan dilantiknya unsur susunan organisasi dalam Satuan Organisasi berdasarkan Peraturan Daerah ini, yakni Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD dan/atau Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD.

Ayat (2)

Pejabat yang telah ada pada saat Peraturan Daerah ini diundangkan, termasuk Pejabat yang Satuan Organisasinya bergabung dengan Satuan Organisasi lain berdasarkan Peraturan Daerah ini, tetap melaksanakan tugas dan kewajibannya serta mendapatkan haknya sampai dengan dilantiknya Pejabat berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

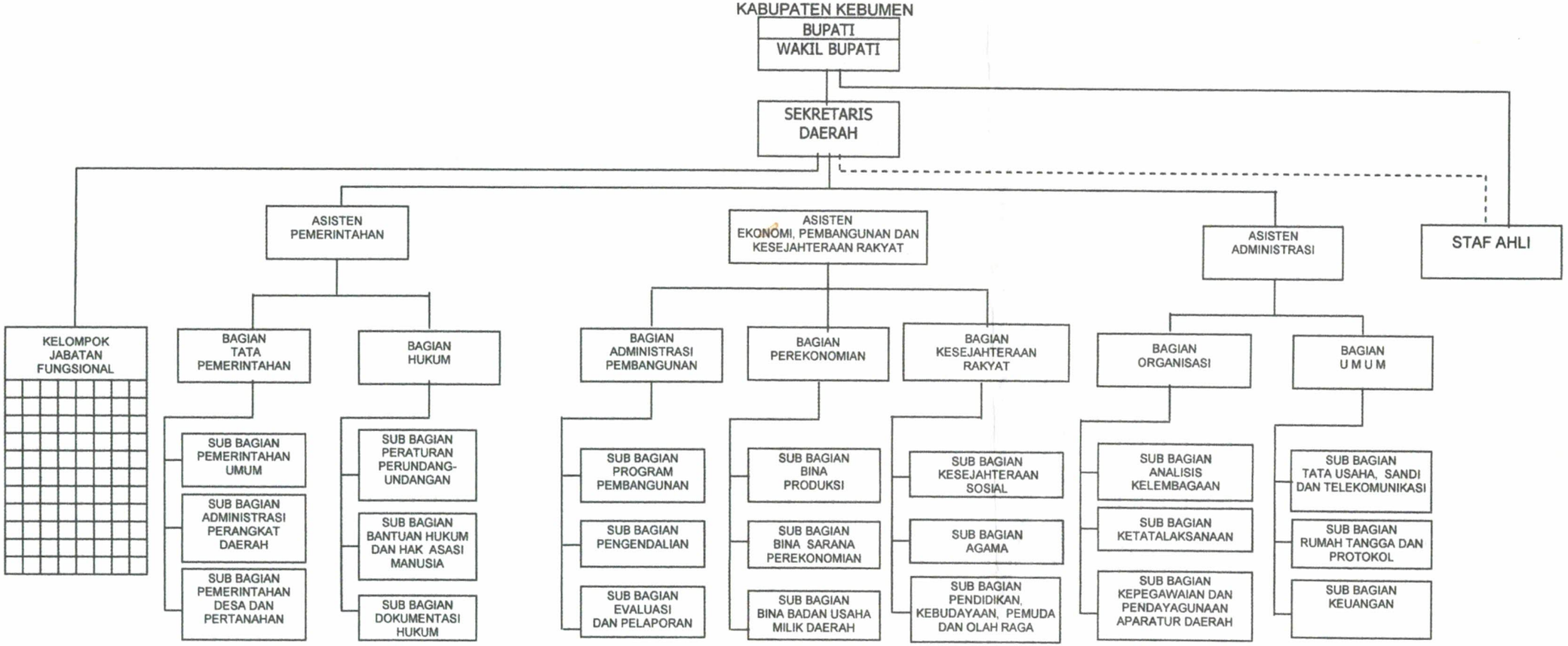
Pasal 22

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 23

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 12 TAHUN 2008
TANGGAL 28 JULI 2008

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN




BUPATI KEBUMEN

ttd.

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 28 Juli 2008

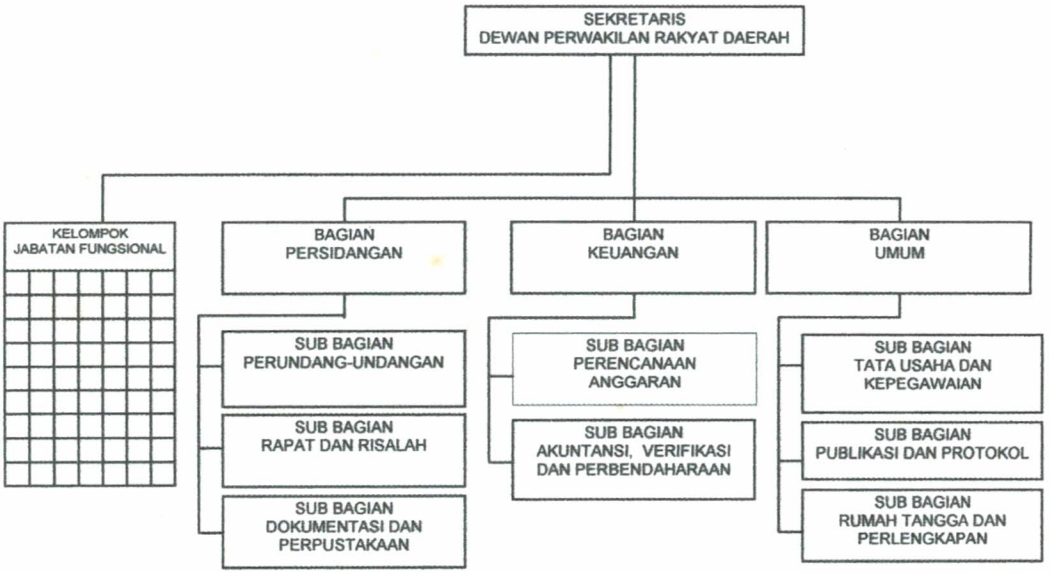
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

SUROSO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2008
NOMOR 12

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 12 TAHUN 2008
TANGGAL 28 JULI 2008

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN




BUPATI KEBUMEN,

ttd.

RUSTRININGSIH

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 28 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

SUROSO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2008
NOMOR 12