



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jln. Perwakilan No, 1 Wates, Wates, Kulon Progo
Telp. (0274) 773010, Kode Pos 55611

**KETERANGAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI KABUPATEN KULON PROGO
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 38 TAHUN 2024
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SEKRETRIAT DAERAH, STAF AHLI BUPATI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH**

I. LATAR BELAKANG DAN TUJUAN PENYUSUNAN

a. Dasar Hukum/Pertimbangan:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7056);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5 – 3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 122).
12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

b. Tujuan Penyusunan

1. Peraturan Bupati ini disusun untuk melaksanakan penyempurnaan ketugasan dan kefungisian dalam proses pelaksanaan tugas unit organisasi, sehingga mampu beradaptasi secara responsif sesuai ketentuan dan kewenangan masing masing unit organisasi tersebut;
2. Peraturan Bupati ini disusun sebagai perubahan terhadap Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

II. SASARAN YANG INGIN DIWUJUDKAN

Sasaran yang ingin diwujudkan dengan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Mengevaluasi tugas dan fungsi masing masing bagian pada perangkat daerah sekretariat daerah sesuai dengan kewenangannya
- b. Menyempurnakan dan menyamakan serta melinierkan tugas tugas pendukung pada masing masing bagian sebagai unsur staf dan unsur pendukung

III. POKOK PIKIRAN, LINGKUP/OBYEK YANG AKAN DIATUR

Ruang lingkup pengaturan dalam Rancangan Peraturan Bupati ini meliputi:

Penyempurnaan redaksi pada ketugasan dan kefungsian di bagian bagian yaitu;

Semula	Menjadi	Keterangan
Pengoordinasian penyusunan rencana kerja	1. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan program kerja 2. pengoordinasian pelaksanaan perencanaan dan program kerja	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
1. Bagian Pemerintahan redaksinya: “pengoordinasian perumusan bahan kebijakan daerah di Bidang” 2. Bagian Perekonomian, Bagian Organisasi tanpa kata “konsep” 3. Bagian PBJ “penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang... 4. Bagian Umum “Pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan di bidang”	pengoordinasian penyiapan bahan perumusan konsep kebijakan di bidang....(bidang diisi dengan sesuai nomenklatur bagian)	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
1. Bagian Pemerintahan , Bagian Adm Pembangunan, Bagian PBJ, Bagian Umum, Bagian Protokol dan Rumah Tangga tidak ada. 2. Bagian Hukum redaksinya pengoordinasian fasiltasi dan koordinasi hukum	pengoordinasian Pelaksanaan Kebijakan.	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
Bagian Organisasi pengoordinasian Administrasi Umum Perangkat Daerah belum masuk dalam tusi.	pengoordinasian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
Penambahan fungsi lain yang sebelumnya belum ada pada masing masing bagian dan pemilahan fungsi sesuai dengan kewenangannya	1. pengoordinasian pelaksanaan Administrasi Pembangunan (Hanya di Bag Adm Pembangunan) 2. pengoordinasian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa; (Hanya di Bagian PBJ) 3. pengelolaan pengadaan Barang dan Jasa (Hanya di Bagian PBJ) 4. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan)	
		Penyempurnaan dan penambahan redaksi serta penyesuaian ketugasan dan kefungsian untuk semua bagian sesuai kewenangannya

Semula	Menjadi	Keterangan
	5. Penyiapan bahan penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Semua bagian kecuali bagian umum) 6. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 7. Koordinasi Penyusunan bahan Dokumen RKA-SKPD (Semua bagian) 8. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD; (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 9. Koordinasi Penyusunan bahan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Semua Bagian) 10. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD; (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 11. Koordinasi Penyusunan bahan DPA-SKPD (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 12. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD; (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 13. Koordinasi Penyusunan bahan Perubahan DPA- SKPD; (Semua Bagian) 14. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Realisasi Kinerja SKPD; (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 15. Koordinasi Penyusunan bahan Laporan Capaian Realisasi Kinerja SKPD; (Semua Bagian) 16. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; (hanya di Bagian Umum, tim kerja perencanaan) 17. Koordinasi Penyusunan bahan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; (Semua Bagian)	

Semula	Menjadi	Keterangan
Tata urutan kefungsian pada Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Adm Pembangunan, Bagian Umum berbeda dengan bagian yang lain dan di beberapa bagian lain fungsinya belum terakomodir	pengoordinasian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah; (Semua bagian, urutan diatas,)	Penyempurnaan tata urutan dan penambahan redaksi yang belum terakomodir untuk semua bagian
	pengoordinasian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Semua bagian, urutan diatas)	
	pengoordinasian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Semua Bagian, urutan diatas)	
	penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT)	
	penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT)	
	penyediaan Peralatan Rumah Tangga (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT)	
	penyediaan Bahan Logistik Kantor (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT)	
	penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT)	

Semula	Menjadi	Keterangan
	penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag Protokol)	
	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD (berlaku pada 8 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT Pengoordinasian Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD (hanya ada di Bagian Umum)	
	dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD; (Semua Bagian)	
	pengadaan Aset Tak Berwujud; (Semua Bagian dan tusi pada Kepala Bagian)	
	penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	pemeliharaan Mebel (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di	

Semula	Menjadi	Keterangan
	Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	pemeliharaan Aset Tetap Lainnya (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	pemeliharaan Aset Tak Berwujud (berlaku pada 7 Bagian tusi berada pada Kepala Bagian , Kecuali Bagian PRT ada di Subbag RT dan Bagian Umum pada subbag Umpeg)	
	pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal Pemerintah pada Bagian (Semua Bagian, tusi berada pada Kabag)	
1. Bagian Kesra, Bagian Adm Pembangunan redasiknya : “pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat” 2. Bagian Umum, Bagian Organisasi belum ada	pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan Bagian; (Semua Bagian, tusi berada pada Kabag)	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
1. Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Adm Pembangunan: “pelaksanaan pembinaan kelompok jabatan fungsional pada Bagian” 2. Bagian Umum “pelaksanaan pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Setda” 3. Bagian Organisasi “Pembinaan kelompok jabatan fungsional pada Bagian Organisasi”	pelaksanaan pembinaan kelompok jabatan fungsional pada Bagian ... (bagian diisi dengan sesuai nomenklatur bagian) (Semua Bagian) pelaksanaan pembinaan dan pengoordinasian kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah (Bagian Umum)	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
1. Bagian Hukum, Bagian Kesra, Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Adm Pembangunan , Bagian PBJ, Bagian Umum, Bagian	pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bagian (bagian diisi dengan sesuai nomenklatur bagian)	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian

Semula	Menjadi	Keterangan
Organisasi, Bagian PRT redaksinya seperti ini “pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas Bagian ...	(Semua Bagian)	
1. Bagian Hukum, Bagian Kesra, Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Adm Pembangunan redaksinya seperti ini “pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya” 2. Bagian PBJ “pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan” 3. Bagian Umum, Bagian PRT ”pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugasnya” 4. Bagian Organisasi sama kayak Bagian Umum tugas diganti fungsi	pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan (Semua Bagian)	Penyempurnaan redaksi untuk semua bagian
Kepala Bagian Pemerintahan	Bagian Pemerintahan	Setda
Kepala Bagian Hukum	Bagian Hukum	Setda
Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Setda
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan	Setda
Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	Setda
Kepala Bagian Umum	Bagian Umum	Setda
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	Subbagian Umum dan Kepegawaian	Setda
Kepala Bagian Organisasi	Bagian Organisasi	Setda
Kepala Subbagian Kelembagaan	Subbagian Kelembagaan	Setda
Kepala Subbagian Protokol	Subbagian Protokol	Setda
Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	Setda

Semula	Menjadi	Keterangan
Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Bagian Umum dan Keuangan	Setwan
Kepala Subbagian Tata Usaha	Subbagian Tata Usaha	Setwan
Kepala Subbagian Program dan Keuangan	Subbagian Program dan Keuangan	Setwan
Kepala Subbagian rumah Tangga dan Perlengkapa	Subbagian rumah Tangga dan Perlengkapan	Setwan
Kepala Bagian Perundang-undangan Persidangan dan Hubungan Masyarakat	Bagian Perundang-undangan Persidangan dan Hubungan Masyarakat	Setwan

IV. JANGKAUAN DAN ARAH PENGATURAN

Dengan diubahnya Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 38 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diharapkan akan terbentuk perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran dalam menjalankan tugas dan fungsinya agar menjadi lebih optimal dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

a.n Sekretaris Daerah
u.b. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah
Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah



Dra Siti Muqodimah
Pembina Tk I:IV/b
NIP. 19690609 199401 2 001