

BAB II

DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN.

A. DESKRIPSI KABUPATEN KULON PROGO.¹⁶

1. SEJARAH DAERAH KULON PROGO.

Sebelum terbentuknya Kabupaten Kulon Progo pada tanggal 15 Oktober 1951, wilayah Kulon Progo terbagi atas dua Kabupaten yaitu Kabupaten Kulon Progo yang merupakan wilayah Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat dan Kabupaten Adikarta yang merupakan wilayah Kadipaten Pakualaman.

Wilayah Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat (Kabupaten Kulon Progo).

Sebelum Perang Diponegoro di daerah Negaragung, termasuk di dalamnya wilayah Kulon Progo, belum ada pejabat Pemerintahan yang menjabat di daerah sebagai penguasa. Pada waktu itu roda Pemerintahan dijalankan oleh pepatih dalem yang berkedudukan di Ngayogyakarta Hadiningrat. Setelah Perang Diponegoro 1825-1830 di wilayah Kulon Progo sekarang yang masuk wilayah Kasultanan terbentuk empat Kabupaten yaitu:

1. Kabupaten Pengasih, tahun 1831
2. Kabupaten Sentolo, tahun 1831
3. Kabupaten Nanggulan, tahun 1851
4. Kabupaten Kalibawang, tahun 1855

Masing-masing Kabupaten tersebut dipimpin oleh para Tumenggung. Menurut buku 'Prodjo Kejawan' pada tahun 1912 Kabupaten Pengasih, Sentolo, Nanggulan dan Kalibawang digabung menjadi satu dan diberi nama Kabupaten Kulon Progo, dengan ibukota di Pengasih. Bupati pertama dijabat oleh Raden Tumenggung Poerbowinoto. Dalam perjalanannya, sejak 16 Februari 1927 Kabupaten Kulon Progo dibagi atas dua Kawedanan dengan delapan Kapanewon, sedangkan ibukotanya dipindahkan ke Sentolo. Dua Kawedanan tersebut adalah Kawedanan Pengasih yang meliputi kapanewon Lendah, Sentolo, Pengasih dan Kokap/sermo. Kawedanan Nanggulan meliputi kapanewon Watumurah/Girimulyo, Kalibawang dan Samigaluh. Yang menjabat bupati di Kabupaten Kulon Progo sampai dengan tahun 1951 adalah sebagai berikut:

1. RT. Poerbowinoto
2. KRT. Notoprajarto
3. KRT. Harjodiningrat
4. KRT. Djojodiningrat
5. KRT. Pringgodingrat
6. KRT. Setjodiningrat
7. KRT. Poerwoningrat

Wilayah Kadipaten Pakualaman (Kabupaten Adikarta)

Di daerah selatan Kulon Progo ada suatu wilayah yang masuk Keprajan Kejawan yang bernama Karang Kemuning yang selanjutnya dikenal dengan nama

1813 Pangeran Notokusumo diangkat menjadi KGPA Ario Paku Alam I dan mendapat palungguh di sebelah barat Sungai Progo sepanjang pantai selatan yang dikenal dengan nama Pasir Urut Sewu. Oleh karena tanah pelungguh itu letaknya berpencaran, maka sentono ndalem Paku Alam yang bernama Kyai Kawirejo I menasehatkan agar tanah pelungguh tersebut disatukan letaknya. Dengan satukannya pelungguh tersebut, maka menjadi satu daerah kesatuan yang setingkat Kabupaten. Daerah ini kemudian diberi nama Kabupaten Karang Kemuning dengan ibukota Brosot.

Sebagai Bupati yang pertama adalah Tumenggung Sosrodigoyo. Bupati kedua, R. Rio Wasardjo, mendapat perintah dari KGPA Paku Alam V agar mengusahakan pengeringan Rawa di Karang Kemuning. Rawa-rawa yang dikeringkan itu kemudian dijadikan tanah persawahan yang Adi (Linuwih) dan Karta (Subur) atau daerah yang sangat subur. Oleh karena itu, maka Sri Paduka Paku Alam V lalu berkenan menggantikan nama Karang Kemuning menjadi Adikarta pada tahun 1877 yang beribukota di Bendungan. Kemudian pada tahun 1903 bukotanya dipindahkan ke Wates. Kabupaten Adikarta terdiri dua kawedanan (distrik) yaitu kawedanan Sogan dan kawedanan Galur. Kawedanan Sogan meliputi kapanewon (onder distrik) Wates dan Temon, sedangkan Kawedanan Galur meliputi kapanewon Brosot dan Deniatan.

Bupati di Kabupaten Adikarta sampai dengan tahun 1951 berturut-turut sebagai berikut:

1. Tumenggung Sosrodigoyo
2. R. Rio Wasadirdjo
3. RT. Surotani
4. RMT. Djayengirawan
5. RMT. Notosubroto
6. KRMT. Suryaningrat
7. Mr. KRT. Brotodiningrat
8. KRT. Suryaningrat (Sungkono)

Penggabungan Kabupaten Kulon Progo dengan Kabupaten Adikarta

Pada 5 September 1945 Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII mengeluarkan amanat yang menyatakan bahwa daerah beliau yaitu Kasultanan dan Pakualaman adalah daerah yang bersifat kerajaan dan daerah istimewa dari Negara Republik Indonesia. Pada tahun 1951, Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII memikirkan perlunya penggabungan antara wilayah Kasultanan yaitu Kabupaten Kulon Progo dengan wilayah Pakualaman yaitu Kabupaten Adikarta. Atas dasar kesepakatan dari Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Pakualam VIII, maka oleh Pemerintah pusat dikeluarkan UU No. 18 tahun 1951 yang ditetapkan tanggal 12 Oktober 1951 dan diundangkan tanggal 15 Oktober 1951. Undang-undang ini mengatur tentang perubahan UU No. 15 tahun 1950 untuk penggabungan Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Kabupaten Adikarta dalam lingkungan DIY menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo yang selanjutnya berhak mengatur dan mengurus rumah-

Oktober 1951. Secara yuridis formal Hari Jadi Kabupaten Kulon Progo adalah 15 Oktober 1951, yaitu saat diundangkannya UU No. 18 tahun 1951 oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia.

Selanjutnya pada tanggal 29 Desember 1951 proses administrasi penggabungan telah selesai dan pada tanggal 1 Januari 1952, administrasi Pemerintahan baru, mulai dilaksanakan dengan pusat Pemerintahan di Wates.

Nama-nama yang menjabat Bupati Kulon Progo sejak tahun 1951 sampai sekarang adalah sbb:

1. KRT.Suryoningrat (1951-1959)
2. R.Prodjo Suparno (1959-1962)
3. KRT.Kertodiningrat (1963-1969)
4. R.Soetedjo (1969-1975)
5. R.Soeparno (1975-1980)
6. KRT.Wijoyo Hadiningrat (1981-1991)
7. Drs.H.Suratidjo (1991-2001)
8. H.Toyo Santoso Dipo (2001-2011)
9. dr.H.Hasto Wardoyo,Sp.OG(K) (2011-sekarang)

**2. ARTI LOGO, PENJELASAN, DAN MAKNA LAMBANG DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO.¹⁷**

1. Logo Pemkab Kulon Progo.

Gambar 2.1

Logo Pemkab Kulon Progo.



1. Bintang segilima melambangkan landasan idiil perjuangan yaitu falsafah negara Pancasila
2. Lingkaran melambangkan bahwa dengan landasan idiil yang tetap dan tidak akan berubah itulah segenap lapisan dan aliran masyarakat serta semua keyakinan dapat dipersatukan

¹⁷<http://www.kemendagri.go.id/pages/profil/daerah/Kabupaten/id/34/name/diyogyakarta/detail/3401/Kulon-Progo>. diakses 31 oktober 2013. Pkl 17:55 wib

3. Lingkungan yang berbentuk rantai yang tidak terputus melambangkan bahwa semua keadaan di daerah Kulon Progo adalah untuk semua rakyat di daerah Kulon Progo
4. Kapas dan padi melambangkan bahan kebutuhan pokok, kelapa dan cengkeh menunjukkan produksi khas Kulon Progo
5. Garis bergelombang tinggi rendah melambangkan kondisi alam Kulon Progo bervariasi dari dataran sampai pegunungan
6. Coretan 3 buah melambangkan 3 sungai besar di Kulon Progo yaitu Kali Progo, Kali Serang dan kali Bogowonto
7. Nyala juplak (pelita tradisional) melambangkan jiwa dan semangat pantang mundur.

Makna Warna Pada Lambang

Kuning - Lambang Kemuliaan, Keagungan

Hijau - Lambang Kesuburan, Kamakmuran, Kesejahteraan

Hitam - Lambang Kesungguhan, Kesungguhan, Kemantapan, Ketenangan

Logo didominasi warna hijau dan kuning, sesuai dengan rontek Kabupaten

Dati II Kulon Progo yaitu PARE ANOM.

Makna Menyeluruh.

Masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dalam membangun daerahnya, bertujuan agar menjadi lebih maju, makmur, sejahtera lahir bathin (Gunungan warna hijau dan kuning). Tujuan pembangunan dan cara mencapainya bersumber pada Pancasila dan UUD 1945 (kelopak daun 5 buah dan tempatnya).

2. Semboyan BINANGUN.

Secara keseluruhan bentuk logo adalah gambar GUNUNGAN dari dunia wayang kulit. Dalam dunia wayang GUNUNGAN menggambarkan isi dari alam semesta/dunia/ jagad raya, baik manusia, tumbuh-tumbuhan, hewan dan segala budayanya yang merupakan wujud, cipta, rasa, karsa dan karya manusia. Gunungan digerakkan oleh dalang pada awal, pergantian episode maupun akhir cerita.

Gambar 2.2

Semboyan Binangun



Dalam logo, bentuk gambar gunung diisi :

1. Gambar bunga berwarna kuning berjumlah 8 (delapan) merupakan simbolisasi 8 unsur dari motto BINANGUN yaitu: Beriman, Indah, Nuhoni, Aman, Nalar, Guyub, Ulet dan Nyaman.
2. Gambar kelopak daun berjumlah 5 (lima) berwarna hijau merupakan simbolisasi dari lima sila Pancasila Dasar Negara Republik Indonesia.
3. Tulisan KULON PROGO BINANGUN pada tempat kelopak daun yang berwarna kuning dan warna tulisan hitam.

B. VISI DAN MISI PEMKAB KULON PROGO.

1. Visi Pembangunan Jangka Menengah 2011-2016.

Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kulon Progo tahun 2011-2016 yang hendak dicapai dalam tahapan kedua Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kulon Progo adalah

"Terwujudnya Kabupaten Kulon Progo yang sehat, mandiri, berprestasi, adil, aman dan sejahtera berdasarkan iman dan taqwa"

Visi Kabupaten Kulon Progo merupakan kondisi yang diharapkan dapat memotivasi seluruh elemen masyarakat dalam melakukan aktivitasnya.

Dalam hal ini Kabupaten Kulon Progo tersebut mempunyai pemahaman sebagai

1. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan mampu meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat, baik sehat jasmani, rohani maupun sehat dalam pengertian masyarakat mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan hidupnya dalam lingkungan yang bersih dan nyaman. Demikian juga lima tahun kedepan diharapkan akan terwujud peningkatan kualitas aparatur dan kelembagaan Pemerintahan sehingga mampu memberikan pelayanan prima, dengan prinsip transparan, dan akuntabel. (SEHAT)
2. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan dapat meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia dan masyarakat serta wilayah dalam rangka memenuhi kebutuhan sendiri. (MANDIRI)
3. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pendidikan baik pendidikan formal bagi maupun non formal bagi seluruh masyarakat. Terpenuhinya pendidikan formal bagi seluruh penduduk usia sekolah merupakan prasyarat yang sangat penting bagi peningkatan kualitas sumberdaya manusia di masa yang akan datang. Sedangkan pendidikan non formal merupakan elemen pendukung bagi masyarakat untuk meningkatkan kapasitas dan ketrampilan agar mempunyai tingkat produktivitas yang tinggi. Selain itu, pembangunan lima tahun mendatang diharapkan dapat mewujudkan Pemerintahan dan masyarakat yang mampu berinovasi dengan etos kerja tinggi sehingga mampu menciptakan Pemerintahan yang inovatif dan produk daerah berdaya saing tinggi. (BERPRESTASI)

4. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan dapat dinikmati seluruh masyarakat dalam segala bidang kehidupan yang bermuara pada upaya perwujudan kesejahteraan (ADIL)
5. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan dapat mewujudkan suatu keadaan tata kehidupan masyarakat yang tertib dan tenteram, sehingga diharapkan masyarakat dapat melanjutkan kehidupan dengan tenang dan damai, yang menjamin terselenggaranya pembangunan. (AMAN)
6. Pembangunan yang akan dilaksanakan pada lima tahun mendatang diharapkan mampu mewujudkan suatu keadaan masyarakat yang tercukupi kebutuhan dasar baik sandang, pangan, papan, pelayanan pendidikan, kesehatan maupun memiliki pendapatan secara layak. (SEJAHTERA).
7. Pembangunan lima tahun mendatang diharapkan mampu mewujudkan masyarakat dan aparatur yang mempunyai harga diri dan martabat yang tinggi dengan dasar keyakinan akan kebenaran ajaran dan nilai-nilai agama yang menjadi pedoman dan tuntunan dalam menjalankan kehidupan. (BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA).

Misi Pembangunan Jangka Menengah 2011-2016.

Untuk mencapai visi Kabupaten Kulon Progo tahun 2016 yaitu Terwujudnya Kabupaten Kulon Progo yang sehat, mandiri, berprestasi, adil, aman

.....

1. Mewujudkan sumberdaya manusia berkualitas tinggi dan berakhlak mulia melalui peningkatan kemandirian, kompetensi, ketrampilan, etos kerja, tingkat pendidikan, tingkat kesehatan dan kualitas keagamaan
2. Mewujudkan peningkatan kapasitas kelembagaan dan aparatur Pemerintahan yang berorientasi pada prinsip-prinsip clean government dan good governance
3. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah yang berbasis pada pertanian dalam arti luas, industri dan pariwisata yang berdaya saing dan berkelanjutan bertumpu pada pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatkan pelayanan infrastruktur wilayah
5. Mewujudkan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan secara optimal dan berkelanjutan
6. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban melalui kepastian, perlindungan dan penegakan hukum

2. Visi Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025.

Berdasarkan kondisi masyarakat Kabupaten Kulon Progo saat ini, permasalahan dan tantangan yang dihadapi di masa depan, serta dengan memperhitungkan faktor strategis dan potensi yang dimiliki oleh masyarakat, pemangku kepentingan, serta Pemerintah Kabupaten maka Visi Kabupaten Kulon

Progo, 2005-2025. Dalam Rangka RENCANA STRATEGIS DAN RENCANA TINDAK

**"MASYARAKAT KABUPATEN KULON PROGO YANG MAJU, MANDIRI,
SEJAHTERA LAHIR DAN BATIN"**

Visi Pembangunan Kabupaten Kulon Progo Tahun 2005-2025 ini diharapkan akan mewujudkan, keinginan dan amanat masyarakat Kabupaten Kulon Progo dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional seperti diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945.

Misi Pembangunan Jangka Panjang 2005-2025.¹⁸

Dalam mewujudkan visi pembangunan daerah ditempuh 8 (delapan) misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo berakhlak mulia, bermoral, beretika, berbudaya dan beradab berdasarkan Pancasila.
2. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo berdaya saing.
3. Mewujudkan masyarakat Kulon Progo yang demokratis berlandaskan hukum.
4. Mewujudkan Kulon Progo yang aman, damai dan bersatu.
5. Mewujudkan pemerataan pembangunan dan berkeadilan.
6. Mewujudkan Kulon Progo asri dan lestari.
7. Mewujudkan wilayah pantai dan laut Kulon Progo yang maju dan mandiri.
8. Mewujudkan Kulon Progo berperan penting dalam lingkup regional maupun nasional.

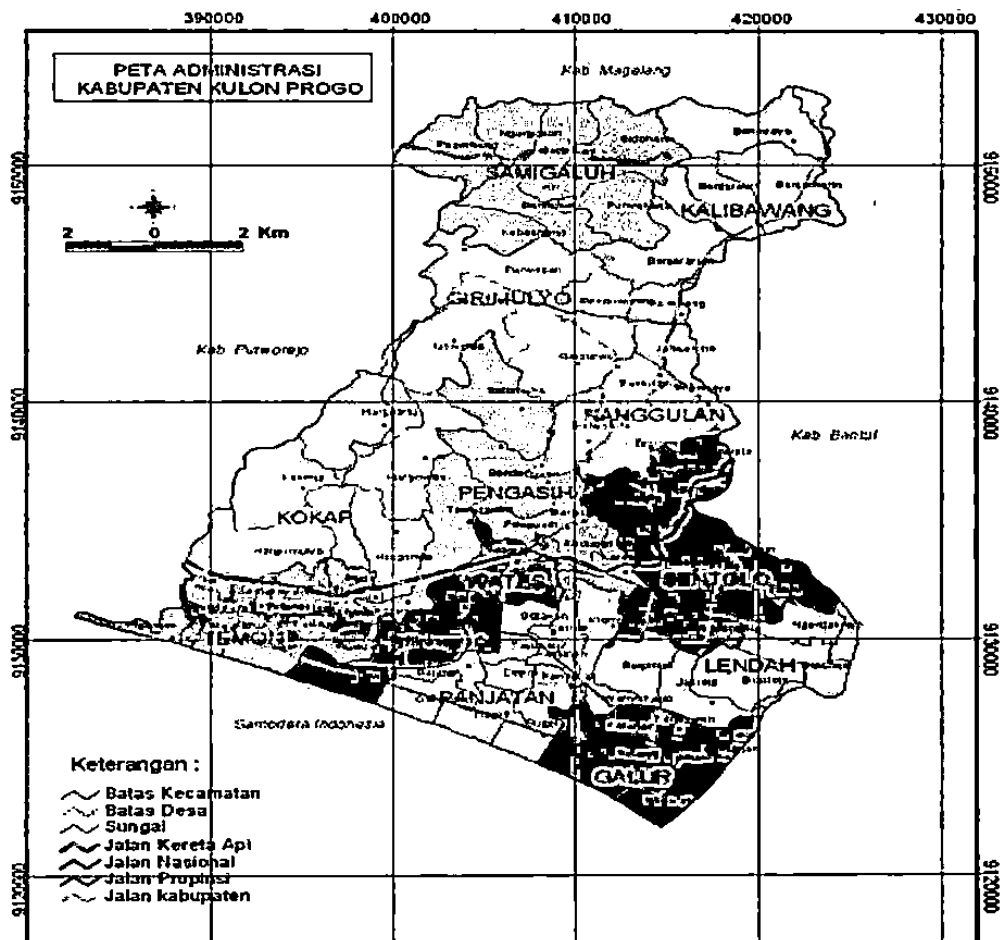
¹⁸ Sumber : Lampiran Perda Kab. Kulon Progo No. 16 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025

Untuk mewujudkan delapan misi tersebut diperlukan kelembagaan Pemerintahan yang kokoh, efektif dan efisien, didukung kualitas aparatur yang profesional dan berjiwa kewirausahaan (enterpreneurship).

C. KONDISI UMUM DAERAH KULON PROGO.

Gambar 2.3

Peta Pemkab Kulon Progo



KABUPATEN KULON PROGO.¹⁹

Provinsi	: D.I Yogyakarta
Dasar Hukum	: UU No. 18 tahun 1951
Tanggal	: 15 Oktober 1951
Ibu Kota	: Wates
Bupati	: dr. Hasto Wardoyo
Luas	: 586,27 Km ²
Total Penduduk	: 470.520 jiwa (tahun 2011)
Kepadatan	: 802,57 jiwa/Km ²
Kecamatan	: 12 Kecamatan
Kelurahan	: 1 (Kelurahan Wates)
Desa	: 87 Desa
Situs Web	: http://KulonProgoKab.go.id

Kabupaten Kulon Progo merupakan salah satu Kabupaten dari lima Kabupaten/kota di Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang terletak di bagian barat. Batas Kabupaten Kulon Progo di sebelah timur yaitu Kabupaten Bantul dan Kabupaten Sleman, di sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Purworejo, Propinsi Jawa Tengah, di sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Magelang, Propinsi Jawa Tengah dan di sebelah Selatan berbatasan dengan Samudera Hindia.

Kabupaten Kulon Progo memiliki topografi yang bervariasi dengan ketinggian antara 0-1000 meter di atas permukaan air laut, yang terbagi menjadi 3 wilayah meliputi :

a. Bagian Utara.

Merupakan dataran tinggi/perbukitan Menoreh dengan ketinggian antara 500-1000 meter di atas permukaan air laut, meliputi Kecamatan Girimulyo, Kokap, Kalibawang dan Samigaluh. Wilayah ini penggunaan tanah diperuntukkan sebagai kawasan budidaya konservasi dan merupakan kawasan rawan bencana tanah longsor.

b. Bagian Tengah.

Merupakan daerah perbukitan dengan ketinggian antara 100-500 meter di atas permukaan air laut, meliputi Kecamatan Nanggulan, Sentolo, Pengasih, dan sebagian Lendah, wilayah dengan lereng antara 2-15%, tergolong berombak dan bergelombang merupakan peralihan dataran rendah dan perbukitan.

c. Bagian Selatan.

Merupakan dataran rendah dengan ketinggian 0-100 meter di atas permukaan air laut, meliputi Kecamatan Temon, Wates, Panjatan, Galur, dan sebagian Lendah. Berdasarkan kemiringan lahan, memiliki lereng 0-2%, merupakan wilayah pantai sepanjang 24,9 km, apabila musim penghujan merupakan kawasan rawan bencana banjir.

Kabupaten Kulon Progo dengan ibu kota Wates memiliki luas wilayah 58.627.512 ha (586.28 km²), terdiri dari 12 kecamatan, 87 desa, 1 kelurahan dan

Kabupaten Kulon Progo dilewati oleh 2 (dua) prasarana perhubungan yang merupakan perlintasan nasional di Pulau Jawa, yaitu jalan Nasional sepanjang 28,57 km dan jalur Kereta Api sepanjang kurang lebih 25 km. Hampir sebagian besar wilayah di Kabupaten Kulon Progo dapat dijangkau dengan menggunakan transportasi darat.

Curah hujan di Kulon Progo rata-rata per tahunnya mencapai 2.150 mm, dengan rata-rata hari hujan sebanyak 106 hari per tahun atau 9 hari per bulan dengan curah hujan tertinggi pada bulan Januari dan terendah pada bulan Agustus. Suhu terendahnya lebih kurang 24,2°C (Juli) dan tertinggi 25,4°C (April), dengan kelembaban terendah 78,6% (Agustus), serta tertinggi 85,9% (Januari). Intensitas penyinaran matahari rata-rata bulanan mencapai lebih kurang 45,5%, terendah 37,5% (Maret) dan tertinggi 52,5% (Juli).

Sumber air baku di Kabupaten Kulon Progo meliputi 7 (tujuh) buah mata air, Waduk Sermo, dan Sungai Progo. Mata air yang sudah dikelola PDAM meliputi mata air Clereng, Mudal, Grembul, Gua Upas, dan Sungai Progo. Di Kecamatan Kokap, mata air dikelola secara swakelola oleh pihak Kecamatan dan Desa, yang kemudian disalurkan secara gravitasi dengan sistem perpipaan.

Kabupaten Kulon Progo yang terletak antara Bukit Menoreh dan Samudera Hindia dilalui Sungai Progo di sebelah timur dan Sungai Bogowonto dan Sungai Glagah di Bagian barat dan tengah. Keberadaan sungai dengan air yang mengalir sepanjang tahun di wilayah Kabupaten Kulon Progo tersebut

Keberadaan Waduk Sermo di Kecamatan Kokap didukung dengan keberadaan jaringan irigasi yang menyebar hampir di seluruh wilayah kecamatan, menunjukkan keseriusan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo untuk meningkatkan produksi pertanian dan perikanan di wilayah Kabupaten Kulon Progo.

Arah pengembangan wilayah Kabupaten Kulon Progo seperti yang diatur dalam Perda Nomor 1 tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Daerah tahun 2003-2013, sesuai dengan hirarkhinya, kota-kota di Kabupaten Kulon Progo dijelaskan sebagai berikut:

1. Hirarkhi I, adalah kota Wates meliputi sebagian kecamatan Wates dan sebagian kecamatan Pengasih sebagai pusat kegiatan yang melayani seluruh wilayah Kabupaten yang berada di bawahnya, direncanakan melalui :
 - a. Pemantapan keterkaitan dengan kota-kota hirarkhi II dan III serta kota-kota pada wilayah perbatasan dengan peningkatan sarana dan prasarana perhubungan darat untuk memperlancar arus lalu lintas.
 - b. Peningkatan kualitas lingkungan dengan penyediaan sarana dan prasarana perkotaan secara terpadu dan pemberdayaan masyarakat.
 - c. Memanfaatkan fungsi kota sebagai penahan arus urbanisasi dan migrasi penduduk untuk ke luar daerah.
 - d. Peningkatan penataan ruang kota dan penataan bangunan melalui

- e. Pengembangan sektor perekonomian dan sektor perdagangan melalui pengembangan kelembagaan, pembinaan pengusaha menengah-kecil dan memperluas kesempatan kerja bagi penduduk.
 - f. Meningkatkan peran sebagai pusat pertumbuhan daerah bagian barat dari Propinsi DIY.
2. Hirarkhi II, terdiri dari kota Temon, Sentolo, Nanggulan, Brosot, dan Dekso, direncanakan sebagai pusat kegiatan tingkat II yang melayani wilayah kecamatan yang bersangkutan dan wilayah sekitarnya.
 3. Hirarkhi III, terdiri dari kota Lendah, Kokap, Panjatan, Girimulyo, Samigaluh, dan Kalibawang. Diarahkan sebagai pusat kegiatan lokal (wilayah kecamatan) yang melayani daerah sendiri, direncanakan melalui :
 - a. Peningkatan kualitas lingkungan dengan penyediaan sarana dan prasarana perkotaan secara terpadu dan pemberdayaan masyarakat.
 - b. Pemanfaatan lembaga pedesaan, pengadaan pengembangan prasarana lingkungan (air bersih, jalan, irigasi persawahan, lingkungan permukiman).
 - c. Pengembangan dan pemantapan sarana dan prasarana perhubungan untuk meningkat kan kelancaran arus lalu lintas dengan kota-kota

D. LETAK GEOGRAFIS PEMKAB KULON PROGO.²⁰

Kabupaten Kulon Progo dengan ibu kota Wates memiliki luas wilayah 58.627,512 ha (586,28 km²), terdiri dari 12 kecamatan 87 desa, 1 kelurahan dan 917 dukuh. Kabupaten Kulon Progo merupakan salah satu dari lima Kabupaten/kota di propinsi D.I Yogyakarta yang terletak paling barat, dengan batas wilayah sebagai berikut:

Barat : Kabupaten Purworejo, Propinsi Jawa Tengah.

Timur : Kabupaten Sleman dan Bantul Prop. D.I. Yogyakarta

Utara : Kabupaten Magelang, Propinsi Jawa Tengah.

Selatan : Samudera Hindia.

Batas Topografi :

Barat : 1100 Bujur Timur/E. Longitude 1' 37"

Timur : 1100 Bujur Timur/ E. Longitude 16' 26"

Utara : 70 Lintang Selatan/S. Latitude 38' 42"

Selatan : 70 Lintang Selatan/S. Latitude 59' 3"

Kondisi Geografi:

Bagian Utara : Merupakan dataran tinggi/perbukitan Menoreh dengan ketinggian antara 500 -1.000 meter dari permukaan laut Meliputi Kecamatan : Girimulyo, Nanggulan, Kalibawang dan Samigaluh.

Bagian Tengah: Merupakan daerah perbukitan dengan ketinggian antara 100 meter sampai dengan 500 meter dari permukaan air laut Meliputi Kecamatan : Sentolo, Pengasih, dan Kokap

Bagian Selatan: Merupakan dataran rendah dengan ketinggian 0 sampai dengan 100 meter dari permukaan air laut Meliputi Kecamatan : Temon, Wates, Panjatan, Galur dan Lendah.

Tabel 2.1
Persentase Luas Wilayah menurut Kecamatan.

No	Kecamatan	Luas (Ha)	Persentase
1.	Temon	3,629.890	6.191
2.	Wates	3,200.239	5.459
3.	Panjatan	4,459.230	7.606
4.	Galur	3,291.232	5.614
5.	Lendah	3,559.192	6.071
6.	Sentolo	5,265.340	8.981
7.	Pengasih	6,166.468	10.518
8	Kokap	7,379.950	12.588
9.	Girimulyo	5,490.424	9.365
10.	Nanggulan	3,960.670	6.756
11.	Kalibawang	5,296.368	9.034
12.	Samigaluh	6,929.308	11.819
		58,627.512	100.000

Sumber: www.KulonProgoKab.go.id.2013

Secara fisiografis kondisi Kabupaten Kulon Progo wilayahnya adalah daerah datar, meskipun dikelilingi pegunungan yang sebagian besar terletak pada wilayah utara, luas wilayahnya 17,58 % berada pada ketinggian < 7 m di atas permukaan laut, 15,20 % berada pada ketinggian 8 - 25 m di atas permukaan laut, 22,85 % berada pada ketinggian 26 - 100 m di atas permukaan laut, 33,00 % berada pada ketinggian 101 - 500 m di atas permukaan laut dan 11,37 % berada

luas wilayahnya 58,81 % kemiringannya < 15° , 18,73 % kemiringannya antara 16° - 40° dan 22,46 % kemiringannya > 40°.

Tabel 2.2

Luas Wilayah menurut Ketinggian dari permukaan Laut dirinci per kecamatan tahun 2013.

No	Kecamatan	Ketinggian (Meter)				
		<7	8-25	26-100	101-500	500<
1.	Temon	2,046	1,325	173	85	-
2.	Wates	1,524	1,418	240	-	-
3.	Panjatan	3,121	818	520	-	-
4.	Galur	3,061	230	-	-	-
5.	Lendah	411	2,090	1,057	-	-
6.	Sentolo	17	1,068	4,180	-	-
7.	Pengasih	110	1,676	2,603	1,778	-
8.	Kokap	-	284	756	6,150	190
9.	Girimulyo	-	-	328	2,598	2,565
10	Nanggulan	-	-	3,286	675	-
11.	Kalibawang	-	-	250	4,901	145
12	Samigaluh	-	-	-	3,162	3,767
	Jumlah	10,309	8,910	13,393	19,349	6,667
	persentase	17.58	15.20	22.84	33.00	1137

Sumber: www.KulonProgoKab.go.id

Tabel 2.3

Luas Wilayah menurut Kemiringannya dirinci per kecamatan.

No	Kecamatan	Ketinggian (Meter)			
		<20	30-150	160-400	400<
1.	Temon	3,470	92	62	5
2.	Wates	2,957	244	-	-
3.	Panjatan	3,782	677	-	-
4.	Galur	3,291	-	-	-
5.	Lendah	2,067	1,493	-	-
6.	Sentolo	2,452	2,758	56	-
7.	Pengasih	1,997	1,563	2,122	485
8.	Kokap	284	858	2,603	3,635
9.	Girimulvo	129	606	1,827	2,929

10	Nanggulan	2,329	1,416	193	23
11.	Kalibawang	646	1,234	2,915	501
12	Samigaluh	113	33	3,392	3,401
	Jumlah	23,517	10,963	13,170	10,978
	persentase	40.11	18.70	22.46	18.72

Sumber: www.KulonProgoKab.go.id

E. Penduduk

Berdasarkan hasil Sensus Penduduk, dibandingkan dengan tahun 1980, penduduk Kabupaten Kulon Progo di tahun 2010 bertambah 8.814 jiwa. Beberapa indikator kependudukan berdasar Sensus Penduduk 1980-2010 di Kabupaten Kulon Progo adalah sebagai berikut :²¹

Tabel 2.4

Jumlah Penduduk Berdasarkan Sensus Penduduk 2011.

Sensus Penduduk	Jumlah Penduduk		Jumlah
	Laki- Laki	Perempuan	
1980	185.232	195.453	380.685
1992	182.344	189.965	372.309
2000	182.672	188.272	370.944
2010	190.694	198.175	388.869

Sumber : Kulo Progo Dalam Angka 2011-BPS.

Dari jumlah penduduk yang bekerja, sebanyak 43,05 persen bekerja pada sektor pertanian, sebanyak 21,21 persen bekerja pada sektor perdagangan, hotel dan restoran, sebanyak 13,42 persen bekerja pada sektor industri, sebanyak 22,32 persen penduduk usia kerja tersebar pada enam sektor yang lain yaitu sektor

pertambangan dan penggalian, sektor listrik, gas dan air bersih, sektor konstruksi, sektor pengangkutan dan komunikasi, sektor lembaga keuangan dan sektor jasa-jasa.

Di Kabupaten Kulon Progo, jumlah penduduk perempuan lebih banyak dari laki-laki. Pada tahun 2010, mayoritas penduduk berada di wilayah perkotaan yaitu Kecamatan Wates 11,31 persen, Kecamatan Sentolo 11,45 persen, Kecamatan Pengasih 11,62 persen, dan 9 kecamatan lainnya kurang dari 10%.

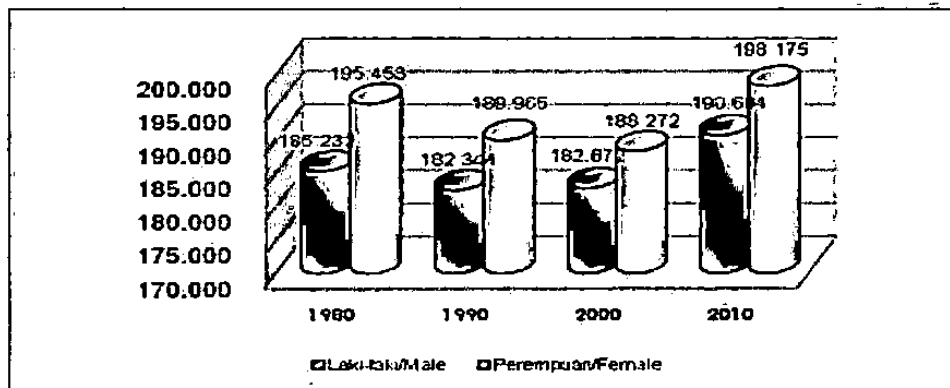
Jumlah Penduduk menurut kelompok umur hampir merata di setiap level kelompok umur. Jumlah penduduk umur < 15 tahun sebanyak 89.691 jiwa (23,06%), yang berumur 15-49 tahun sebanyak 189.855 jiwa (48,82%), dan yang berumur >49 tahun sebanyak 109.323 jiwa (28,11%).

Sex ratio tahun 1980 sebesar 95, artinya terdapat 95 penduduk laki-laki pada setiap 100 penduduk perempuan. Dengan luas wilayah 586,27 km², maka kepadatan penduduk Kabupaten Kulon Progo tahun 1980 sebesar 649 jiwa per km². Pada Sensus Penduduk 1990 penduduk Kabupaten Kulon Progo turun menjadi 372.309 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk -0,22 sedang Rasio jenis kelamin tercatat 96 dan kepadatan penduduknya menjadi 635 jiwa per km.²

Penduduk Kabupaten Kulon Progo menurut Hasil Sensus Penduduk Tahun 2000 tercatat sebanyak 370.944 jiwa, laju pertumbuhan 0,04, sex ratio

Penduduk Kabupaten Kulon Progo menurut hasil Sensus Penduduk Tahun 2010 tercatat sebanyak 388.869 jiwa, laju pertumbuhan 0,48, sex rasio sebesar 96 dan kepadatan penduduknya mencapai 663 jiwa per km.²

Gambar 2.4
Grafik Jumlah Penduduk dirinci menurut Jenis Kelamin
di Kabupaten Kulon Progo Hasil Sensus Penduduk Tahun 1980-2010.



Pada tahun 2010, pelaksanaan program transmigrasi di Kabupaten Kulon Progo berhasil merealisasikan 68 kepala keluarga dengan 237 jiwa. Sebanyak 30 kepala keluarga dengan 99 jiwa berlokasi di Propinsi Sumatera Selatan, 15 kepala keluarga dengan 51 jiwa berlokasi di Kalimantan Barat, 8 kepala keluarga dengan 29 jiwa berlokasi di Kalimantan Timur, dan Sulawesi Selatan 15 kepala keluarga dengan 57 jiwa.

Permasalahan penduduk yang sangat mendapat perhatian Pemerintah adalah pengentasan kemiskinan, berbagai macam program diluncurkan untuk mengentaskan kemiskinan. Dari data Pendataan Sosial Ekonomi 2005 di Kabupaten Kulon Progo tercatat Jumlah Rumah Tangga Miskin sebanyak 42.345 Rumah Tangga yang digolongkan mendekati miskin 15.136 rumah tangga, miskin 20.581 rumah tangga, sangat miskin 6.628 rumah tangga

Jumlah Rumah Tangga Sasaran (RTS) berdasarkan pendataan program perlindungan sosial (PPLS) 2008 di Kabupaten Kulon Progo tercatat sebanyak 33.280 rumah tangga.

Berdasarkan hasil sementara pemutakhiran data kependudukan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) Kulon Progo pada Oktober lalu, jumlah penduduk Kabupaten Kulon Progo mengalami penurunan 7.364 jiwa. Jika sebelumnya 485.049 jiwa, kini jumlah penduduk Kabupaten Kulon Progo, Provinsi DI Yogyakarta, tersebut menjadi 477.685 jiwa. Kepala Dukcapil Kabupaten Kulon Progo Bambang Pidegso mengatakan hasil sementara pemutakhiran data kependudukan yang telah dilakukan, jumlah penduduk mengalami penurunan sekitar 7.364 jiwa, sebab dalam pendataan tersebut ditemukan kartu tanda penduduk (KTP) maupun kartu keluarga (KK) ganda.²²

F. Budaya.

Kesenian daerah merupakan kekayaan budaya yang harus dilestarikan. Kabupaten Kulon Progo mempunyai perkumpulan kesenian tari sebanyak 373 kelompok, seni musik sebanyak 628 kelompok, seni teater sebanyak 250 kelompok, dan seni rupa sebanyak 4 kelompok dalam hal ini jenisnya adalah seni lukis. Jumlah organisasi sosial /LSM/organisasi massa dan wanita tercatat sebanyak 16 organisasi.

²² Rabu, 22/12/2010 08:18 WIB - Oleh : MEDIA CENTRE

G. GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (BKD) PEMKAB KULON PROGO.²³

1. Profil BKD Pemkab Kulon Progo.

Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kab. Kulon Progo dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, yang secara jelas mengamanatkan dibentuknya Badan Kepegawaian Daerah (pasal 34 A). Selanjutnya sesuai dengan ketentuan pasal 3 Keppres Nomor 159 Tahun 2000 disebutkan bahwa BKD mempunyai tugas pokok membantu Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan manajemen PNS Daerah.

Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah (pasal 1 Keppres Nomor 159 Tahun 2000).

Selanjutnya sesuai perkembangan keadaan, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo atas kewenangan yuridis formal dari peraturan perundangan yang ada telah membentuk Badan Kepegawaian Daerah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah. Agar wadah tersebut dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bupati Kulon Progo telah menetapkan Peraturan Bupati

Kulon Progo Nomor 70 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Unsur Organisasi Terendah pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo.

2. Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kulon Progo.

VISI

***"TERWUJUDNYA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR YANG
PROFESIONAL, BERETIKA DAN SEJAHTERA"***

MISI

1. Meningkatkan kualitas dan kompetensi sumber daya aparatur dalam menghadapi Kulon Progo sebagai masa depan investasi.
2. Mengembangkan manajemen/pengelolaan sumber daya aparatur.
3. Meningkatkan pembinaan disiplin yang diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan aparatur.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian

3. Program dan kegiatan BKD.²⁴

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan

tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah.

Dari pengertian tersebut diketahui bahwa program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.

Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Kegiatan mempunyai jangka waktu tidak lebih dari satu tahun.

Berikut adalah tabel 2.5 tentang program dan kegiatan Badan
Kecerdasan Daerah (BKD) di Kabupaten Kulon Progo

Tabel 2.5
PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2013
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (BKD).

PROGRAM	KEGIATAN
Pendidikan Kedinasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pelatihan teknis. 2. Pendidikan penjurangan struktural.
Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah. 2. Koordinasi pengendalian penilaian angka kredit (PAK). 3. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian 4. Fasilitasi pendidikan pegawai (ijin belajar, keterangan belajar, Dispensasi belajar dan Tugas Belajar)
Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi pengadaan calon PNS 2. Pemberian penghargaan bagi PNSD berprestasi (Pemberian Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya) 3. Pelaksanaan ujian dinas 4. Pelaksanaan kenaikan pangkat 5. Melaksanakan ujian penyertaan ijazah/ gelar 6. Seleksi alih jabatan fungsional 7. Mutasi PNS fungsional dan Pengangkatan Kepala Sekolah 8. Pengelolaan uang kesejahteraan bagi PNSD 9. Pelaksanaan uji kesehatan PNS (sakit) dan CPNS 10. Pendayagunaan PNS dalam jabatan fungsional umum. 11. Pembinaan disiplin pegawai 12. Pengelolaan administrasi laporan pajak-pajak pribadi (LP2P) 13. Penyusunan formasi dan analisa kebutuhan pegawai 14. Pengelolaan pengadaan penggantian/rehabilitasi Kartu Tanda Pengenal Pegawai 15. Pengelolaan administrasi penyesuaian gaji pokok PNSD 16. Pengelolaan DP3, DUK, Buku Catatan Pegawai, Karis, Karsu, Karpeg 17. Pengangkatan PNSD dalam jabatan struktural 18. Penataan dan evaluasi PTTD/tenaga honorer 19. Pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara(LHKPN) 20. Pengelolaan administrasi kepegawaian 21. Seleksi penerimaan IPDN

4. Susunan dan Unsur Organisasi BKD Kulon Progo.

Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari beberapa unsur, diantaranya:²⁵

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Badan
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretaris yang terdiri dari Sub Bagian-Sub Bagian.
- c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang-bidang yang masing- masing terdiri dari Sub Bidang-Sub Bidang.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 3. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kulon Progo, terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan keuangan;
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
 2. Sub Bidang Pengembangan karier.
- d. Bidang Mutasi Kepegawaian, terdiri atas:
 1. Sub Bidang Kepangkatan; dan

²⁵ Peraturan Bupati Kulon Progo nomor 70 tahun 2012 tentang uraian tugas unsure organisasi terendah pada Badan Kepegawaian Daerah.

2. Sub Bidang Mutasi Jabatan,

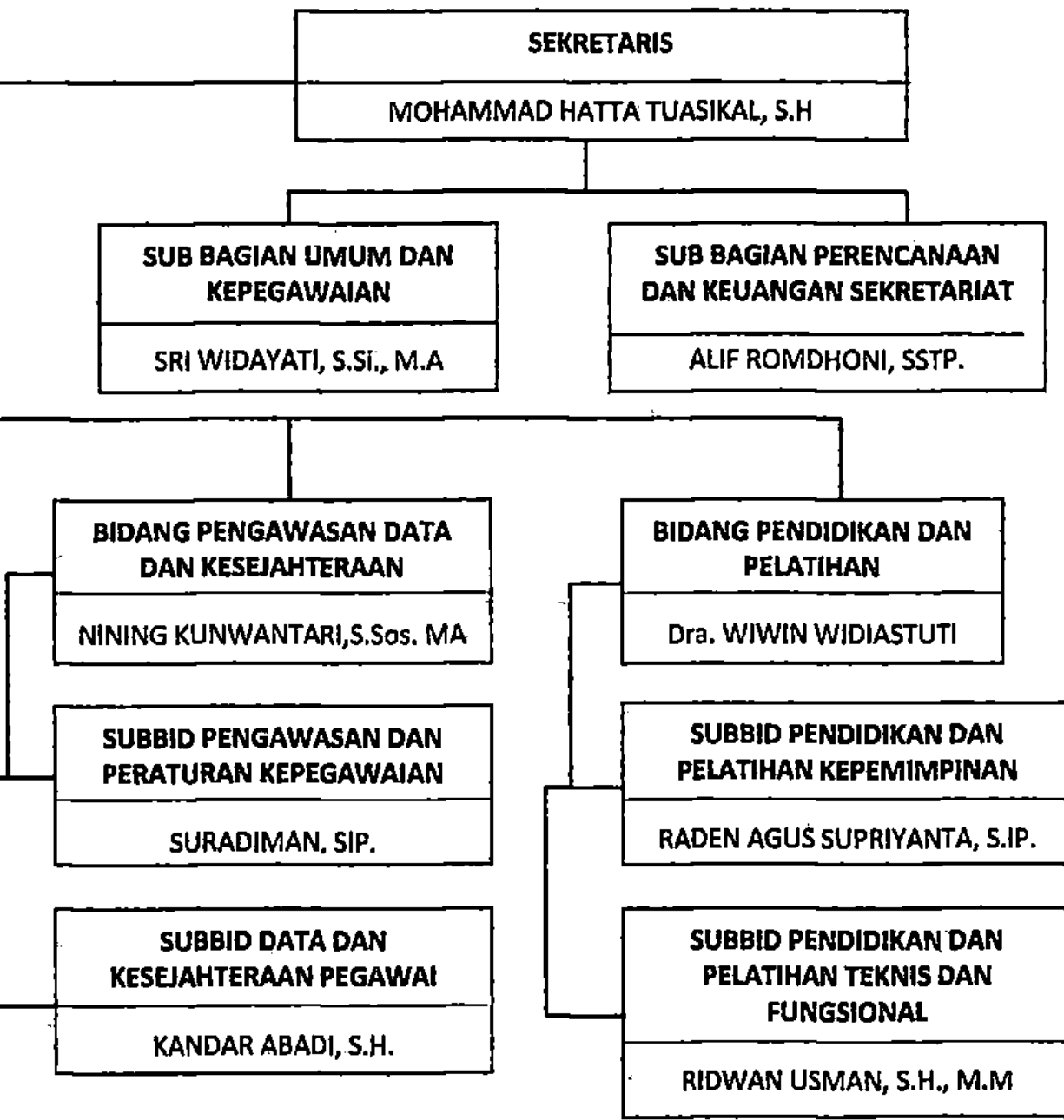
e. Bidang Pengawasan Data, dan Kesejahteraan terdiri atas :

- 1. Sub Bidang Pengawasan dan Peraturan Kepegawaian; dan**
- 2. Sub Bidang Data dan Kesejahteraan Pegawai.**

f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas :

- 1. Sub Bidang pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan; dan**
- 2. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional**

BADAN
ULISTYO



6. Tugas dan Fungsi BKD Kulon Progo.²⁶

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian.
2. Pemberi dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah daerah dalam bidang kepegawaian.
3. Membina dan melaksanakan tugas dibidang kepegawaian; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati dibidang kepegawaian.

Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan fungsinya:

1. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengembangan kepegawaian .
2. Melaksanakan kegiatan mutasi kepegawaian.
3. Melaksanakan kegiatan pengawasan, data dan kesejahteraan pegawai.
4. Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai; dan
5. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan.

A. Sekretariat.

Untuk menyelenggarakan fungsinya, Sekretariat mempunyai tugas :

- a) melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
- b) melaksanakan kegiatan perencanaan dan keuangan;

- c) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan badan;
- d) memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- e) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, perlengkapan, ketatausahaan, kehumasan serta administrasi kepegawaian. Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan umum dan kepegawaian;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bagian;
- c) melaksanakan kegiatan surat-surat kearsipan, kepustakaan, penyajian data, dokumentasi dan informasi;
- d) melaksanakan perencanaan dan pengadaan tanah untuk kepentingan umum dengan luasan kurang dari 1 hektare;
- e) melaksanakan kegiatan kerumah tanggaan yang meliputi,
- f) melaksanakan pengelolaan perlengkapan meliputi,
- g) melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi
- h) melaksanakan fungsi kehumasan Badan;
- i) menyiapkan bahan kerja sama teknis dengan pihak ketiga;

- j) menyiapkan bahan sambutan Bupati sesuai bidang tugas;
- k) melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi
- l) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengendalian rencana serta program kerja, koordinasi, administrasi keuangan dan pelaporan. Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan keuangan;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bagian;
- c) menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis Badan;
- d) menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan;
- e) menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama Badan;
- f) menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g) menyiapkan bahan sistem pengendalian internal Badan;
- h) menyiapkan bahan pengendalian program kerja Badan;
- i) menyiapkan bahan penyusunan evaluasi program kerja Badan;
- j) menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan

- k) melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari Pengguna Anggaran;
- l) melaksanakan pembukuan penerimaan dan pengeluaran gaji pegawai;
- m) menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- n) mengoordinasikan bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu dalam mengelola administrasi keuangan.
- o) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- p) menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- q) menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan.

B. Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Untuk menyelenggarakan fungsinya, Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a) menyelenggarakan perencanaan dan pengadaan pegawai;
 - b) menyelenggarakan pengembangan karier; dan
 - c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.
1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan kebijakan, analisa dan penilaian, penyusunan formasi, perencanaan kebutuhan dan pengadaan pegawai. Tugas Sub

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lain yang berkaitan dengan perencanaan dan pengadaan pegawai;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) melaksanakan pengelolaan tata usaha Bidang, meliputi,
- d) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan dan pengadaan pegawai;
- e) menyiapkan bahan penyusunan formasi PNSD di Kabupaten setiap tahun anggaran;
- f) menyiapkan bahan pengajuan usulan formasi PNSD setiap tahun anggaran;
- g) melaksanakan kegiatan pengadaan, pengajuan usul penetapan NIP, pengangkatan dan orientasi CPNSD;
- h) memfasilitasi seleksi penerimaan peserta didik sekolah kedinasan;
- i) melaksanakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pegawai Non PNS;
- j) menyiapkan bahan penyusunan formasi Pegawai Non PNS;
- k) melaksanakan kegiatan pengadaan Pegawai Non PNS;
- l) mengolah dan menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan perencanaan dan pengadaan;
- m) menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- n) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang

2. Sub Bidang Pengembangan Karier mempunyai tugas menyusun pedoman dan kebijakan, dan menyelenggarakan pengembangan karier pegawai. Tugas Sub Bidang Pengembangan Karier adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pengembangan karier pegawai;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan karier pegawai;
- d) menyiapkan bahan dan/atau menyelenggarakan pemetaan potensi dan kompetensi dalam rangka analisis potensi PNSD serta evaluasi kinerja PNSD;
- e) menyiapkan bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan struktural;
- f) menyiapkan bahan dan menyelenggarakan evaluasi jabatan;
- g) melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah Pejabat Struktural, Kepala Sekolah, Pejabat BUMD dan Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- h) melaksanakan ujian dinas;
- i) melaksanakan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- j) mengolah dan menganalisis data yang berhubungan dengan pengembangan karier;
- k) menyusun standar kompetensi jabatan; dan

- l) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

C. Bidang Mutasi Kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan fungsinya, Bidang Mutasi Kepegawaian mempunyai tugas :

- a) menyelenggarakan kepegawaian;
 - b) menyelenggarakan mutasi jabatan; dan
 - c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.
1. Sub Bidang Kepegawaian mempunyai tugas menyusun pedoman dan kebijakan serta melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian. Tugas Sub Bidang Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian;
 - b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
 - c) menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian;
 - d) melaksanakan pengelolaan tata usaha Bidang,
 - e) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang kepegawaian;
 - f) memproses kenaikan pangkat bagi PNSD;
 - g) melaksanakan tugas Sekretariat Tim Penilai Angka Kredit dari Jabatan Fungsional Tertentu;

- i) memproses pengangkatan CPNSD menjadi PNSD;
- j) memproses Penyesuaian Masa Kerja (PMK) dan penyesuaian gaji;
- k) memproses Kenaikan Gaji Berkala Kepala SKPD;
- l) melaksanakan penggantian nama bagi PNS;
- m) mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan kepangkatan;
- n) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- o) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

2. Sub Bidang Mutasi Jabatan mempunyai tugas menyusun pedoman dan kebijakan serta melaksanakan pengelolaan administrasi mutasi jabatan.

Tugas Sub Bidang Mutasi Jabatan adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan mutasi jabatan;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang mutasi jabatan;
- d) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang mutasi jabatan;
- e) memproses pemindahan antar unit kerja / Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f) memproses pemindahan PNSD Keluar daerah;
- g) memproses pemindahan PNSD ke dalam daerah;
- h) memproses penempatan dalam jabatan;

- i) melaksanakan seleksi, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNSD dalam dan dari Jabatan Fungsional Tertentu;
- j) mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan mutasi;
- k) memproses pemberhentian dan pengangkatan kembali dari dan ke dalam Jabatan Fungsional Tertentu;
- l) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas PNSD;
- m) melaksanakan pengangkatan, mutasi dan pemberhentian kepala sekolah; dan
- n) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

D. Bidang Pengawasan Data dan Kesejahteraan.

Untuk menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pengawasan Data dan Kesejahteraan mempunyai tugas :

- a) menyelenggarakan pengawasan dan peraturan kepegawaian;
 - b) menyelenggarakan data dan kesejahteraan pegawai; dan
 - c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.
1. Sub Bidang Pengawasan dan Peraturan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun pedoman/kebijakan dan melaksanakan pengawasan dan

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pengawasan dan peraturan kepegawaian;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan peraturan kepegawaian;
- d) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan dan peraturan kepegawaian;
- e) menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pengawasan dan peraturan kepegawaian;
- f) melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- g) menindaklanjuti hasil pemeriksaan pengawasan fungsional bidang kepegawaian;
- h) memproses izin perkawinan dan perceraian CPNSD/PNSD;
- i) melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- j) melaksanakan pembinaan dan pemantauan disiplin CPNSD/PNSD;
- k) melaksanakan penegakan disiplin CPNSD/PNSD;
- l) memproses pemberhentian CPNSD/PNSD dan pemberhentian sementara PNSD akibat pelanggaran disiplin;

m) melaksanakan sumbu fungsi dan pembekalan PNSD.

Desa;

- o) memproses izin untuk melakukan kegiatan usaha bagi PNSD golongan ruang III/d ke bawah;
 - p) melaksanakan administrasi laporan pajak-pajak pribadi PNSD;
 - q) melaksanakan pendataan dan fasilitasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - r) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pengawasan dan peraturan kepegawaian;
 - s) melaksanakan pengadaan pakaian dinas dan atribut pegawai;
 - t) melaksanakan pengadaan kartu tanda pengenal pegawai; dan
 - u) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.
2. Sub Bidang Data dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyusun pedoman/kebijakan dan melaksanakan pendataan dan kesejahteraan pegawai. Tugas Sub Bidang Data dan Kesejahteraan Pegawai adalah sebagai berikut :
- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan data dan kesejahteraan pegawai;
 - b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
 - c) menyusun pedoman dan petunjuk teknis di bidang data dan kesejahteraan pegawai;

- d) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan di bidang data dan kesejahteraan pegawai;
- e) melaksanakan pembinaan mental dan motivasi bagi pegawai;
- f) mengumpulkan, mengolah, memutakhirkan dan menyajikan informasi dan data kepegawaian;
- g) mengelola sistem informasi pelayanan kepegawaian;
- h) melaksanakan pemberian tambahan penghasilan pegawai;
- i) memproses bantuan pengobatan, perawatan, rehabilitasi kecelakaan, tunjangan cacat, uang duka dan uang duka tewas bagi CPNSD dan PNSD;
- j) melaksanakan fasilitasi pemberian biaya pemulangan PNSD yang pensiun;
- k) memproses usulan kenaikan pangkat pengabdian dan/atau kenaikan pangkat anumerta bagi PNSD;
- l) memproses usulan pemberhentian pegawai karena mencapai Batas Usia Pensiun, sakit, meninggal dunia, atas permintaan sendiri dan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- m) melaksanakan uji kesehatan bagi CPNSD dan PNSD;
- n) memproses asuransi pegawai, Tabungan Perumahan (Taperum), dan Tabungan Pensiun (Taspen);
- o) memproses usulan pemberian penghargaan berupa tanda kehormatan bagi PNSD;

- p) memproses usulan cuti PNSD;
- q) memproses usulan bebas tugas PNSD;
- r) melaksanakan pembekalan PNSD calon purna tugas;
- s) memproses perpanjangan Batas Usia Pensiun (BUP);
- t) melaksanakan pengelolaan data kepegawaian yang meliputi : nominatif pegawai, file kepegawaian, DUK, DP3 PNS dan Buku Catatan Penilaian PNS;
- u) melaksanakan pembinaan tata usaha kepegawaian yang meliputi nominatif pegawai, file kepegawaian, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) PNS, Buku Catatan Penilaian PNS, Buku Induk, Kartu Induk, dan buku penjagaan dalam administrasi kepegawaian;
- v) memproses penyelesaian administrasi Kartu Pegawai, Kartu Istri dan Kartu Suami;
- w) melaksanakan tata usaha Bidang.
- x) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang; dan
- y) menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang.

E. Bidang Pendidikan dan Pelatihan

- a) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- b) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan; dan
- c) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan berkaitan dengan bidang tugasnya.

1. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, Teknis dan Fungsional mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional. Tugas Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan, Teknis dan Fungsional adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) menyusun pedoman dan kebijakan pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- d) menyusun kebutuhan diklat prajabatan, teknis dan fungsional;
- e) menyusun desain dan silabi program pendidikan dan pelatihan teknis;
- f) mengelola bahan bacaan dan bahan ajar pendidikan dan pelatihan prajabatan

- g) melaksanakan seleksi calon peserta pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- h) menyiapkan calon peserta pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- i) memproses Surat Perintah bagi peserta pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- j) mengirimkan/menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- k) menyelenggarakan pengajaran pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- l) menyiapkan bahan ajar dan bahan ujian peserta pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- m) melaksanakan penerimaan praktek kerja lapangan/observasi lapangan pendidikan dan pelatihan;
- n) mendokumentasikan hasil kerja peserta pendidikan dan pelatihan, observasi lapangan dan praktek kerja lapangan;
- o) melaksanakan monitoring dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;

x) melaksanakan instrumen penilaian hasil peserta dan tenaga pengajar

- q) menyusun data kelulusan peserta pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- r) memproses sertifikat/surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan prajabatan, teknis dan fungsional;
- s) melaksanakan bimbingan teknis, workshop, kursus, seminar dan lokakarya;
- t) melaksanakan tata usaha Bidang.
- u) menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bidang.

2. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pejabat struktural. Tugas Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan adalah sebagai berikut :

- a) mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lainnya yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- b) menyusun, melaksanakan dan mengendalikan program kerja Sub Bidang;
- c) menyusun pedoman dan kebijakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- d) menyusun kebutuhan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;

- e) mengelola bahan baca dan bahan ajar pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- f) menyelenggarakan seleksi calon peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- g) menyiapkan calon peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- h) memproses Surat Perintah bagi peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- i) melaksanakan penerimaan praktek kerja lapangan/observasi lapangan pendidikan dan pelatihan;
- j) mendokumentasikan hasil kerja peserta pendidikan dan pelatihan, observasi lapangan dan praktek kerja lapangan;
- k) melaksanakan monitoring dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- l) mengirimkan/menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- m) menyelenggarakan pengajaran pendidikan dan pelatihan;
- n) menyiapkan bahan ajar dan bahan ujian peserta pendidikan dan pelatihan;
- o) menyelenggarakan observasi lapangan, dan praktek kerja lapangan;
- p) menyiapkan instrumen penilaian bagi peserta dan tenaga pengajar;

q) menyiapkan bahan ajar dan bahan ujian peserta pendidikan dan pelatihan;

- r) menyiapkan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
- s) menyusun data kelulusan peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- t) memproses surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan kepemimpinan;
- u) menyelenggarakan pengiriman tugas belajar dan pemberian izin belajar;
- v) memproses penetapan peserta tugas belajar dan pemberian izin belajar;
- w) melaksanakan pemantauan peserta tugas belajar;
- x) mengolah dan menganalisis data peserta tugas belajar dan peserta izin belajar; dan
- y) menyusun laporan pelaksanaan tugas Suk Didang