



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
SEKRETARIAT DAERAH

Gedung Menara Wijaya Lantai 8-9
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 199, Sukoharjo, Jawa Tengah,
Kode Pos 57521, Telepon (0271) 593068, Faksimile (0271) 593335,
Laman www.sukoharjokab.go.id, Pos-el setda@sukoharjokab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO

NOMOR 800 /037 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KERJA PELAKSANA KEGIATAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
PADA BAGIAN PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO,

Menimbang

- : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (7) Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 46 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu membentuk Tim Kerja dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Tim Kerja Pelaksana Kegiatan Administrasi Pemerintahan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2025 Nomor 7);
7. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah Dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 82) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah Dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 73);

8. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 46 Tahun 2024 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2024 Nomor 46);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 KESATU : Membentuk Tim Kerja Pelaksana Kegiatan Administrasi Pemerintahan pada Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Tahun 2026, dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas, tanggung jawab, dan mekanisme pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim Kerja Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Tim Kerja Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tahun 2026.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
 pada tanggal 2 Januari 2026

 SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO,


 ABDUL HARIS WIDODO

TEMBUSAN : Keputusan ini dikirim Kepada
 Yth.:

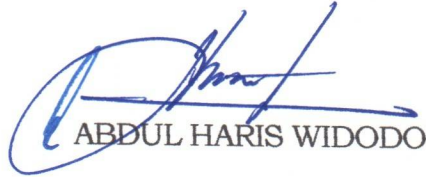
1. Bupati Sukoharjo di Sukoharjo;
 2. Inspektur Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 3. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 5. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 6. Yang bersangkutan.
-

Lampiran I : Keputusan Sekretaris Daerah
Kabupaten Sukoharjo
Nomor : 800/ 037 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

SUSUNAN TIM KERJA PELAKSANA KEGIATAN ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN PADA BAGIAN PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2026.

NO.	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM KERJA
1.	Rony Gunawan, SH.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Ketua
2.	Zahira Syifa Sitoresmi, S.I.P.	Penata Kelola Pemerintahan	Anggota

 SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN SUKOHARJO,


ABDUL HARIS WIDODO

Lampiran II : Keputusan Sekretaris Daerah
Kabupaten Sukoharjo
Nomor : 800/037 Tahun 2026
Tanggal : 2 Januari 2026

TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN MEKANISME PERTANGGUNG JAWABAN
PELAKSANAAN TUGAS TIM KERJA PELAKSANA KEGIATAN
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN TAHUN 2026

A. Tugas

1. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran sesuai bidang tugasnya;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional sesuai bidang tugasnya;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan sesuai bidang tugasnya;
4. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif lingkup bidang tugas;
5. menyiapkan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Pemerintahan meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
 - e. melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
 - f. mengkoordinasikan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah; dan
 - g. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah, rupa bumi dan hari-hari besar;
6. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

B. Tanggung Jawab

1. Tanggung jawab Ketua Tim Kerja meliputi:
 - a. menyusun rincian pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi peran Anggota Tim Kerja sesuai dengan kompetensi, keahlian, dan/atau keterampilan;
 - c. melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan;
 - d. memberikan umpan balik berkala kepada Anggota Tim Kerja;

- e. melaporkan hasil kinerja Anggota Tim Kerja kepada Pejabat Penilai Kinerja dan Pimpinan Unit Organisasi yang bersangkutan sebagai bahan pertimbangan penilaian kinerja pejabat fungsional dan pelaksana; dan
- f. melaksanakan kolaborasi dan sinergisitas pelaksanaan tugas antar Anggota Tim Kerja Pelaksana Kegiatan.

2. Tanggung jawab Anggota Tim Kerja meliputi:

- a. menyusun rencana kerja individu;
- b. melaksanakan kinerja sesuai ekspektasi Ketua Tim Kerja Pelaksana Kegiatan; dan
- c. melaporkan hasil kinerjanya kepada Ketua Tim Kerja Pelaksana Kegiatan.

C. Mekanisme Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Tugas

- 1. Anggota Tim Kerja Pelaksana Kegiatan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Kerja Pelaksana Kegiatan.
- 2. Ketua Tim Kerja Pelaksana Kegiatan kemudian melaporkan pelaksanaan tugas Tim Kerja Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah.

di SEKRETARIAT DAERAH,
KABUPATEN SUKOHARJO,


ABDUL HARIS WIDODO