

**PERATURAN DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 04 TAHUN 2008**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROPINSI SULAWESI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, Gubernur perlu dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan masih terdapat adanya ketidaksesuaian antara kewenangan dengan kelembagaan, duplikasi tugas maupun fungsi dan tugas yang tidak terwadahi, untuk itu Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Nomor 2 Tahun 2001 perlu ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ditentukan bahwa Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Propinsi (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI SULAWESI TENGAH
dan
GUBERNUR SULAWESI TENGAH**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROPINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Propinsi Sulawesi Tengah yang selanjutnya disebut Gubernur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
6. Asisten Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
7. Staf Ahli adalah suatu jabatan struktural yang membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas dan fungsi tertentu di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan jabatan.

BAB II

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Sekretaris Daerah diangkat oleh Gubernur atas persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian 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 Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. melakukan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- b. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis

- daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administrasi;
- c. melaksanakan fungsi hukum dan perundang-undangan serta organisasi dan tata laksana;
 - d. hubungan masyarakat dan protokol serta fungsi-fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis misalnya penanganan urusan kerjasama dan perbatasan dan lain-lain.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari ;
 1. Biro Administrasi Pemerintahan Umum;
 2. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan; dan
 3. Biro Hukum.
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari ;
 1. Biro Administrasi Pembangunan dan Administrasi Sumber Daya Alam;
 2. Biro Administrasi Perekonomian; dan
 3. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari ;
 1. Biro Keuangan;
 2. Biro Perlengkapan Umum dan Asset; dan
 3. Biro Organisasi.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.

Bagian Ketiga
Biro-Biro Sekretariat Daerah

Pasal 7

- (1) Biro Administrasi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, membawahi:
 - a. Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Bagian Otonomi Daerah ;
 - c. Bagian Perangkat dan Pengembangan Daerah; dan
 - d. Bagian Kependudukan.
- (2) Bagian Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - b. Sub Bagian Prasarana Fisik dan Pertanahan; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Bagian Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kewenangan;
 - b. Sub Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (4) Bagian Perangkat Daerah dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perangkat Daerah;
 - b. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga/DPRD; dan
 - c. Sub Bagian Pengembangan Daerah dan Wilayah Khusus.
- (5) Bagian Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Sub Bagian Kependudukan;
 - b. Sub Bagian Catatan Sipil; dan
 - c. Sub Bagian Jaringan dan Informasi Kependudukan/Catatan Sipil.

Pasal 8

- (1) Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Administrasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b angka 2, membawahi :
 - a. Bagian Sarana dan Prasarana;
 - b. Bagian Agama dan Mental Spritual;
 - c. Bagian Kemasyarakatan ; dan
 - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Data;
 - b. Sub Bagian Perencanaan Program; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Bagian Agama dan Mental Spritual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Pembinaan Agama dan Mental;
 - b. Sub Bagian Bantuan Sarana Peribadatan; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- (4) Bagian Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bagian Lembaga dan Kebijakan Sosial Masyarakat;
 - b. Sub Bagian Bantuan Sosial Kemasyarakatan; dan
 - c. Sub Bagian Bina Partisipasi Masyarakat.
- (5) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kelembagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Sub Bagian Pendidikan dan Pengembangan SDM; dan
 - c. Sub Bagian Bina Kesejahteraan.

Pasal 9

- (1) Biro Hukum sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b angka 3, membawahi :
 - a. Bagian Perundang-undangan dan Legislasi Daerah;
 - b. Bagian Bantuan Hukum;

- c. Bagian Jaringan, Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - d. Bagian Kajian dan Pengembangan Hukum Daerah.
- (2) Bagian Perundang-undangan dan Legislasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
- a. Sub Bagian Rancangan Perda dan Pergub;
 - b. Sub Bagian Rancangan Keputusan; dan
 - c. Sub Bagian Legislasi Daerah.
- (3) Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Sub Bagian Perlindungan Hukum dan HAM;
 - b. Sub Bagian Pelayanan Bantuan Hukum; dan
 - c. Sub Bagian PPNS.
- (4) Bagian Jaringan, Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- a. Sub Bagian Penyuluhan Hukum;
 - b. Sub Bagian Jaringan, Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Bagian Kajian dan Pengembangan Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
- a. Sub Bagian Evaluasai Raperda Kabupaten/Kota;
 - b. Sub Bagian Kajian Hukum dan Pengembangan Hukum; dan
 - c. Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota.

Pasal 10

- (1) Biro Administrasi Pembangunan dan Administrasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 1, membawahi :
- a. Bagian Bina Program;
 - b. Bagian Bina Administrasi Pembangunan;
 - c. Bagian Bina Sumber Daya Alam; dan
 - d. Bagian Pelaporan.
- (2) Bagian Bina Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;

- b. Sub Bagian Penyusunan Program Sekretariat Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Pengendalian Program Sekretariat Daerah.
- (3) Bagian Bina Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
- a. Sub Bagian Administrasi Dekonsentrasi;
 - b. Sub Bagian Administrasi APBD; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan.
- (4) Bagian Bina Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- a. Sub Bagian Bina Sumber Daya Alam;
 - b. Sub Bagian Pemetaan Sumber Daya; dan
 - c. Sub Bagian Kebijakan Sumber Daya Alam.
- (5) Bagian Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi:
- a. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan Propinsi;
 - b. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan Kabupaten/Kota; dan
 - c. Sub Bagian Visualisasi Pembangunan.

Pasal 11

- (1) Biro Administrasi Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 2, membawahi :
- a. Bagian Produksi;
 - b. Bagian Perekonomian;
 - c. Bagian Transportasi dan Komunikasi ; dan
 - d. Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian.
- (2) Bagian Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
- a. Sub Bagian Produksi Daerah;
 - b. Sub Bagian Jasa Industri; dan
 - c. Sub Bagian Pengendalian Perekonomian.
- (3) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
- a. Sub Bagian Kebijakan Ekonomi;
 - b. Sub Bagian Promosi; dan
 - c. Sub Bagian Kelembagaan Ekonomi.

- (4) Bagian Transportasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bagian Transportasi;
 - b. Sub Bagian Komunikasi; dan
 - c. Sub Bagian Informasi Pasar.
- (5) Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi:
 - a. Sub Bagian BUMD/Swasta;
 - b. Sub Bagian UMKM/IKMK; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

- (1) Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 3, membawahi :
 - a. Bagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi;
 - b. Bagian Penerangan dan Publikasi;
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - d. Bagian Protokol dan Perjalanan.
- (2) Bagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pengumpulan Informasi;
 - b. Sub Bagian Analisa Pendapat Umum Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Bagian Penerangan dan Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Pembinaan Penyiaran Radio, TV dan Film;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Naskah; dan
 - c. Sub Bagian Pers dan Penerbitan.
- (4) Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bagian Hubungan Eksternal dan Internal Kehumasan;
 - b. Sub Bagian Perekaman dan Audio Visual; dan
 - c. Sub Bagian Fotografi.

- (5) Bagian Protokol dan Perjalanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
- Sub Bagian Protokol;
 - Sub Bagian Perjalanan; dan
 - Sub Bagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Biro Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1, membawahi :
- Bagian Anggaran;
 - Bagian Perbendaharaan;
 - Bagian Akuntansi; dan
 - Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah Otonom.
- (2) Bagian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
- Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
 - Sub Bagian Pengesahan Dokumen Anggaran; dan
 - Sub Bagian Pengkajian Data Anggaran.
- (3) Bagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
- Sub Bagian Penerimaan;
 - Sub Bagian Pengeluaran; dan
 - Sub Bagian Pembiayaan.
- (4) Bagian Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
- Sub Bagian Akuntansi;
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - Sub Bagian Pengesahan Pertanggungjawaban.
- (5) Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah Otonom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
- Sub Bagian Bina Administrasi Anggaran Daerah ;
 - Sub Bagian Bina Pertanggungjawaban Administrasi; dan
 - Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 14

- (1) Biro Perlengkapan Umum dan Asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d angka 2, membawahi :
 - a. Bagian Perlengkapan;
 - b. Bagian Rumah Tangga
 - c. Bagian Asset; dan
 - d. Bagian Umum.
- (2) Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Analisa Kebutuhan Barang;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Barang; dan
 - c. Sub Bagian Pemeliharaan dan Penyimpanan Barang
- (3) Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Urusan Dalam;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan; dan
 - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- (4) Bagian Asset sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bagian Inventarisasi dan Data Asset;
 - b. Sub Bagian Penghapusan dan Pengamanan Asset; dan
 - c. Sub Bagian Pengawasan dan Pelaporan Asset.
- (5) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan

Pasal 15

- (1) Biro Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d angka 3, membawahi :
 - a. Bagian Kelembagaan;
 - b. Bagian Analisa dan Formasi Jabatan;
 - c. Bagian Pendayagunaan Aparatur; dan
 - d. Bagian Pelayanan Publik.

- (2) Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Propinsi;
 - b. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Kab/Kota; dan
 - c. Sub Bagian Fasilitas Kelembagaan.
- (3) Bagian Analisa dan Formasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Analisa Jabatan;
 - b. Sub Bagian Formasi dan Syarat Kerja; dan
 - c. Sub Bagian Data.
- (4) Bagian Pembinaan Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Sub Bagian Pengembangan Kapasitas Kinerja;
 - b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Kinerja; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
- (5) Bagian Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Sub Bagian Standar Pelayanan Publik;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Pelayanan Publik; dan
 - c. Sub Bagian Tata Laksana.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keterampilan.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III STAF AHLI

Pasal 18

- (1) Gubernur dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari PNS.

Pasal 19

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli dengan SKPD bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (4) Pembentukan Staf Ahli ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi serta tata kerja dan eselonisasi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Sulawesi Tengah dan peraturan pelaksanaan lainnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak dilantiknya pejabat sesuai dengan Peraturan Daerah ini.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 19 Agustus 2008

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

B. PALIUDJU

Diundangkan di Palu
pada tanggal 19 Agustus 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI
SULAWESI TENGAH,**

G U M Y A D I

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 4 TAHUN 2008**

PENJELASAN ATAS

PERATURAN DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH NOMOR : 04 TAHUN 2008

T E N T A N G

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROPINSI SULAWESI TENGAH

I. UMUM

Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Gubernur dibantu oleh perangkat daerah, pembentukan perangkat daerah berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan yang mengacu pada Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Propinsi, dengan memperhatikan kebutuhan, kemampuan keuangan, cakupan tugas, kepadatan penduduk, potensi, karakteristik serta sarana dan prasarana.

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pasal 3 yang mengatur Sekretariat Daerah telah memberikan batasan tugas dan fungsi serta tanggung jawab berdasarkan urusan-urusan pemerintahan yang telah ditetapkan dan perlu ditangani.

Lembaga Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi antar SKPD baik Dinas Daerah maupun Lembaga Teknis Daerah. Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) Asisten dan 9 (sembilan) Biro masing-masing Biro terdiri dari 4 (empat) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian.

Pasal 36 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, mengatur Tenaga Ahli yang membantu Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dalam bidang hukum dan politik, bidang pemerintahan, bidang pembangunan, bidang kemasyarakatan dan sumberdaya manusia, serta bidang ekonomi dan keuangan.

I. 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 Cukup Jelas
Pasal 20 Cukup Jelas
Pasal 21 Cukup Jelas
Pasal 22 Cukup Jelas
Pasal 23 Cukup Jelas

