



PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI

NOMOR 10 TAHUN 2008

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi tugas Sekretariat Daerah sebagai unsur staf dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan perangkat daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 18 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati dan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pati sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 19 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Pati, sudah tidak sesuai lagi oleh karena itu perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, Bupati perlu dibantu Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga Lain;

- c. bahwa untuk lebih meningkatkan peran dan fungsi Lembaga Legislatif Daerah, baik sebagai fungsi legislasi, fungsi pengawasan maupun fungsi anggaran atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu didukung oleh Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat 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 dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PATI

dan

BUPATI PATI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pati.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.

7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Pati.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan, dan Kelurahan.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan :
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b) Subbagian Pemerintahan Desa; dan
 - c) Subbagian Pertanahan.
 2. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - a) Subbagian Publikasi dan Dokumentasi;
 - b) Subbagian Analisa dan Media Massa; dan
 - c) Subbagian Lembaga Penyiaran Publik.
 3. Bagian Hukum, membawahkan :
 - a) Subbagian Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - c) Subbagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum.
 - c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Subbagian Sarana Perekonomian dan Investasi;
 - b) Subbagian Produksi Daerah; dan
 - c) Subbagian Industri, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

2. Bagian Pembangunan, membawahkan :
 - a) Subbagian Penyusunan Program;
 - b) Subbagian Pengendalian Pembangunan; dan
 - c) Subbagian Pelaporan, Analisis dan Pengkajian Pembangunan.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Subbagian Agama dan Pendidikan;
 - b) Subbagian Kesehatan dan Keluarga Berencana; dan
 - c) Subbagian Sosial, Tenaga Kerja dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - d. Asisten Administrasi, membawahkan :
 1. Bagian Organisasi dan Kepegawaian, membawahkan :
 - a) Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - b) Subbagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Subbagian Kepegawaian dan Kinerja Aparatur Daerah.
 2. Bagian Umum, membawahkan :
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi.
 3. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, membawahkan:
 - a) Subbagian Perlengkapan;
 - b) Subbagian Rumah Tangga; dan
 - c) Subbagian Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
 - (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
 - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
 - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

- (6) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan DPRD.
- (3) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 7

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
 - a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

- c. Bagian Rapat dan Perundang-undangan, membawahkan :
 - 1. Subbagian Rapat;
 - 2. Subbagian Risalah dan Dokumentasi; dan
 - 3. Subbagian Perundang-undangan dan Perpustakaan.
 - d. Bagian Perlengkapan dan Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - 1. Subbagian Perlengkapan;
 - 2. Subbagian Rumah Tangga; dan
 - 3. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
 - (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
 - (5) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

STAF AHLI

Pasal 9

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, terdiri dari :
 - a. Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;

- b. Staf Ahli bidang Pembangunan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
 - (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli ditetapkan oleh Bupati di luar tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultatif dan koordinasi.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Pejabat struktural dan pejabat fungsional pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural dan pejabat fungsional pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Staf Ahli, Asisten dan Sekretaris Dewan merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka pejabat yang lama tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru.

- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang telah menduduki jabatan struktural eselon IIIa sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, apabila dimutasikan sebagai Kepala Bidang pada Dinas/Badan setelah diundangkannya Peraturan Daerah ini, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan struktural eselon IIIa.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2000 Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 18 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 64 Seri D); dan
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2000 Nomor 89) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 19 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 65 Seri E)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 24 Desember 2008

BUPATI PATI,

Ttd

T A S I M A N

Diundangkan di Pati
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd

SRI MERDITOMO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2008 NOMOR 10

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 10 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

I. UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa pelaksanaan otonomi lebih luas diberikan kepada Daerah Kabupaten/Kota. Hal tersebut ditandai dengan pembagian semua kewenangan pemerintah selain kewenangan Pemerintah Pusat dan Provinsi. Adapun kewenangan/urusan wajib dan pilihan dilaksanakan oleh Daerah Kabupaten/Kota berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengkoordinasian tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat serta pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah, perlu dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah; dan untuk lebih meningkatkan peran dan fungsi Lembaga Legislatif Daerah, baik sebagai fungsi legislatif, fungsi pengawasan maupun fungsi anggaran atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah, perlu dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu menyesuaikan dan mengatur, menata serta membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan otonomi daerah.

Pengaturan dan pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

II. 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

Yang dimaksud dengan tenaga ahli DPRD adalah tenaga ahli yang membantu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi anggota DPRD.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud pelaksanaan tugas oleh Staf Ahli adalah memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya, dimana

- a. Staf Ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan hukum dan politik.
- b. Staf Ahli bidang pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia.
- c. Staf Ahli bidang ekonomi dan keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.

Ayat (2)

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.

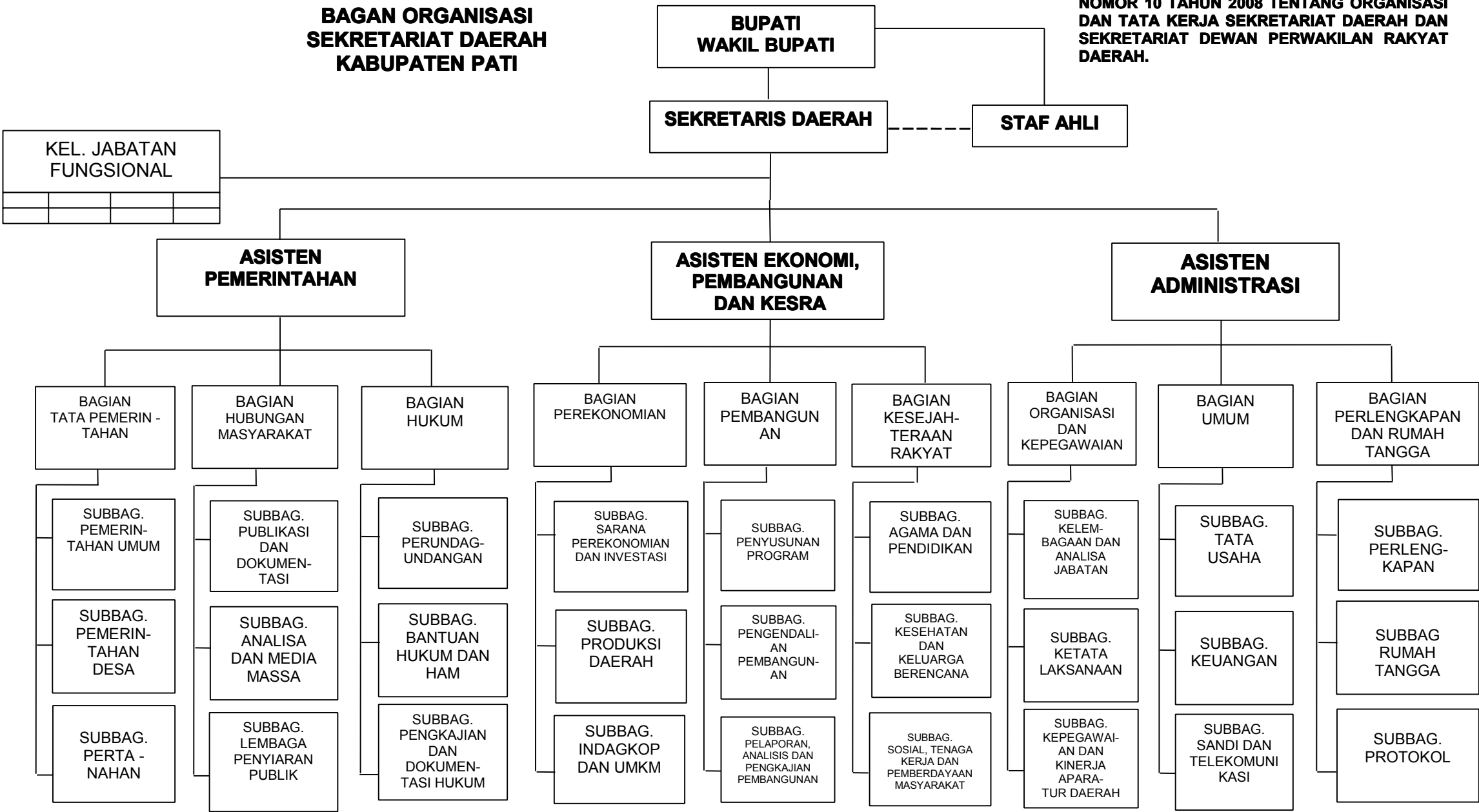
Pasal 17

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 27

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PATI**

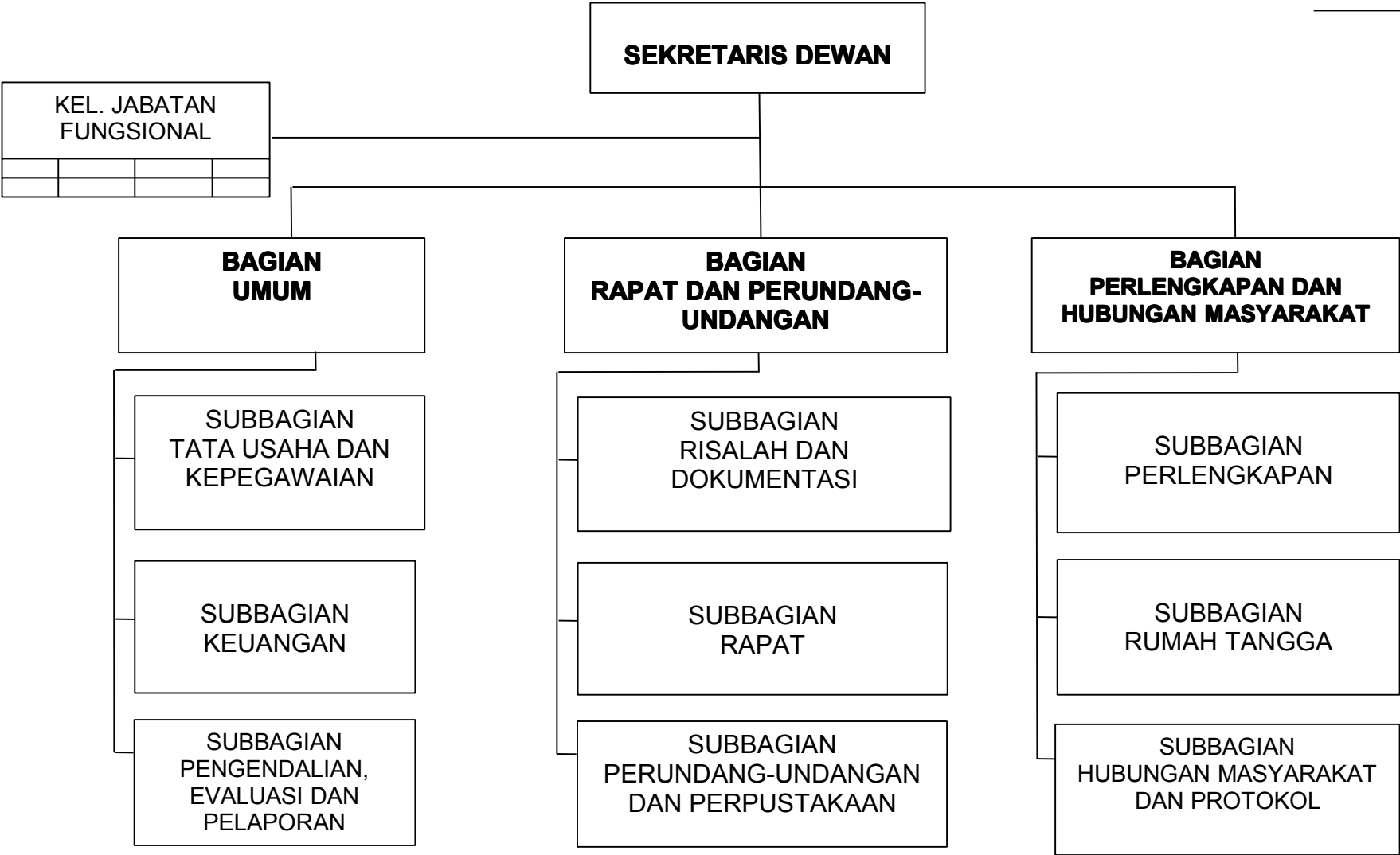
**LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 10 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH.**



BUPATI PATI,
Ttd
TASIMAN

**BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PATI**

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 10 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH.



BUPATI PATI,
Ttd
TASIMAN

