



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2008 NOMOR 1 SERI D**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 7 TAHUN 2008**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK
ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai pedoman pembentukan kelembagaan Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan yang mengatur tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, perlu disesuaikan;

- b. bahwa untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah, dipandang perlu membentuk Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan.

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 diubah beberapa kali 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. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN

dan

BUPATI GROBOGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Perangkat Daerah lainnya, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Bupati adalah Bupati Grobogan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.
8. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Grobogan.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Grobogan.
10. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Grobogan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS, adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau keterampilan tertentu untuk mencapai tujuan organisasi dan bersifat mandiri.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas 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 :

1. Sekretariat Daerah; dan
2. Sekretariat DPRD.

BAB III SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahkan :
 - a) Sub Bag Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bag Otonomi Daerah;
 - c) Sub Bag Pertanahan.
 2. Bagian Pemerintahan Desa, membawahkan :
 - a) Sub Bag Administrasi Desa dan Kelembagaan;
 - b) Sub Bag Perangkat Desa;
 - c) Sub Bag Kekayaan Desa.
 3. Bagian Hukum dan Hak Azasi Manusia, membawahkan :
 - a) Sub Bag Perundang-undangan;
 - b) Sub Bag Advokasi, Sosialisasi Hukum dan Hak Azasi Manusia;
 - c) Sub Bag Dokumentasi Hukum.
 4. Bagian Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan, membawahkan :
 - a) Sub Bag Hubungan Masyarakat;
 - b) Sub Bag Protokol;
 - c) Sub Bag Pengelolaan dan Penyaringan Informasi.
- c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Sub Bag Sarana Perekonomian;
 - b) Sub Bag Produksi dan Sumberdaya Alam;

- c) Sub Bag Bina Badan Usaha Milik Daerah.
2. Bagian Pembangunan, membawahkan :
 - a) Sub Bag Penyusunan Program;
 - b) Sub Bag Pengendalian Pembangunan;
 - c) Sub Bag Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Sub Bag Agama;
 - b) Sub Bag Pendidikan dan Kesehatan;
 - c) Sub Bag Sosial.
 4. Bagian Pengolahan Data, membawahkan :
 - a) Sub Bag Masukan dan Pengolahan Data;
 - b) Sub Bag Jaringan Komunikasi Data;
 - c) Sub Bag Pengembangan Sistem dan Program.
- d. Asisten Administrasi, membawahkan :
1. Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur, membawahkan :
 - a) Sub Bag Kelembagaan;
 - b) Sub Bag Tata Laksana dan Kepegawaian;
 - c) Sub Bag Pendayagunaan Aparatur dan Akuntabilitas Kinerja.
 2. Bagian Keuangan, membawahkan:
 - a) Sub Bag Perencanaan Anggaran;

- b) Sub Bag Perbendaharaan dan Verifikasi;
 - c) Sub Bag Akuntansi dan Pelaporan.
3. Bagian Tata Usaha Pimpinan, membawahkan :
- a) Sub Bag Tata Usaha Bupati;
 - b) Sub Bag Tata Usaha Wakil Bupati;
 - c) Sub Bag Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah.
4. Bagian Umum, membawahkan :
- a) Sub Bag Kesekretariatan, Sandi dan Telekomunikasi;
 - b) Sub Bag Rumah Tangga;
 - c) Sub Bag Perlengkapan dan Pemeliharaan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana Lampiran I, merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf sebagai pembantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.

- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 5

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB IV

STAF AHLI BUPATI

Bagian Kesatu

Pembidangan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bupati, maksimal terdiri dari :
 1. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik;
 2. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan;
 3. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan ;
 4. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia; dan
 5. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Pembidangan Staf Ahli Bupati sebagaimana Lampiran I, merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, berkedudukan di bawah dan sebagai pembantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati merupakan jabatan karier yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari PNS yang memiliki kompetensi di bidangnya masing – masing.
- (3) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Staf Ahli Bupati bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik, mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai pemerintahan.
- (3) Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai pembangunan.

- (4) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia, mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan sumberdaya manusia.
- (5) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan, mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.

BAB V

SUSUNAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS POKOK ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
 1. Sekretaris;
 2. Bagian Persidangan, membawahkan :
 - a) Sub Bag Rapat dan Fasilitasi Komisi;
 - b) Sub Bag Risalah;
 - c) Sub Bag Perundang - undangan.
 3. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a) Sub Bag Anggaran;
 - b) Sub Bag Perbendaharaan dan Akuntansi;
 - c) Sub Bag Tata Usaha Pimpinan.
 4. Bagian Publikasi dan Dokumentasi, membawahkan :
 - a) Sub Bag Hubungan Masyarakat;
 - b) Sub Bag Arsip dan Perpustakaan;
 - c) Sub Bag Protokol.
 5. Bagian Umum, membawahkan :

- a) Sub Bag Tata Usaha;
 - b) Sub Bag Perlengkapan;
 - c) Sub Bag Rumah Tangga.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana Lampiran II, merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretaris DPRD secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.

BAB VI ESELON

Pasal 12

- (1) Sekretaris Daerah, adalah jabatan struktural eselon II a.
- (2) Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD, adalah jabatan struktural eselon II b.
- (3) Kepala Bagian, adalah jabatan struktural eselon III a.
- (4) Kepala Sub Bagian, adalah jabatan struktural eselon IV a.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah Sekretariat Daerah bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dan yang berada di bawah Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub kelompok - sub kelompok sesuai dengan kebutuhan organisasi dan masing-masing dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan perumpunan, sifat dan jenis sesuai beban kerja, yang penetapan formasinya diatur dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh instansi pembina sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 15

- (1) Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2004 Nomor 2 Seri D);
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2004 Nomor 3 Seri D);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Penyesuaian atas Peraturan Daerah ini dilaksanakan paling lambat pada tanggal 23 Juli 2008.

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 18 Juni 2008

BUPATI GROBOGAN,

Cap ttd.

BAMBANG PUDJIONO

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 18 Juni 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,**

Cap ttd.

SUTOMO HERU PRIANTO

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2008 NOMOR 1 SERI D**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 7 TAHUN 2008
TENTANG
SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK
ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN

I. UMUM

Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di Kabupaten Grobogan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, diperlukan adanya perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagai upaya untuk melaksanakan tugas dan kewenangan pemerintah daerah dalam rangka mencapai tujuan daerah dengan tetap memperhatikan azas-azas pemerintahan yang baik.

Pengaturan kembali kelembagaan perangkat daerah pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dimaksudkan untuk mempertegas tugas dan kewenangannya sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka Sekretariat Daerah sebagai unsur staf memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan

koordinasi perumusan kebijakan, pelaksanaan tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah, lembaga perangkat daerah lainnya, kecamatan dan kelurahan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administrasi disamping pelaksanaan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat dan protokol serta fungsi lembaga teknis daerah, sepanjang tidak tercakup dalam tugas pokok dan fungsi dinas daerah, lembaga teknis daerah, lembaga perangkat daerah lainnya, kecamatan dan kelurahan.

Sedangkan Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan administratif kepada DPRD meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Untuk melaksanakan urusan pemerintahan Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibantu Lembaga Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf yang bertugas menyusun kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam Sekretariat Daerah, dan untuk mendukung tugas dan fungsi DPRD, pimpinan DPRD dibantu oleh Sekretariat DPRD.

Tugas Bupati sebagai Kepala Daerah yang kompleks dalam mengemban tugas di era otonomi daerah dan amanat rakyat untuk meningkatkan pelayanan, kesejahteraan masyarakat dan mempercepat proses fasilitasi pembangunan daerah dalam berbagai bidang dan sektor kehidupan masyarakat, perlu dibantu oleh Staf Ahli Bupati yang mempunyai tugas dan fungsi di luar tugas Perangkat Daerah.

Jabatan Staf Ahli Bupati merupakan jabatan karier, pejabat struktural eselon II b, yang diangkat dari PNS aktif sebagaimana PNS yang dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Staf Ahli Bupati diangkat dari pejabat struktural yang profesional, punya visi dan misi ke depan serta mempunyai komitmen untuk kemajuan dan kesejahteraan daerah dalam membantu Bupati. Perlakuan kepegawaian, hak-hak dan kewajiban Staf Ahli Bupati sebagaimana PNS yang lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam implementasi penataan kelembagaan perangkat daerah Kabupaten Grobogan menggunakan tipe ke 3 (tiga) atau maksimal dengan indikator perhitungan pembentukan kelembagaan berdasarkan luas wilayah, jumlah penduduk dan besaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada tahun Peraturan Daerah tentang Pembentukan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pembidangan Staf Ahli Bupati menjadi 1 (satu) dengan Bagan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana Lampiran I, Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Staf Ahli Bupati bukan merupakan atasan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka apabila Staf Ahli Bupati berkunjung ke Satuan Kerja Perangkat Daerah, sifatnya konsultasi dan koordinasi.

Ayat (4)

Pengertian tugas – tugas Staf Ahli Bupati dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah adalah secara administratif Staf Ahli Bupati bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Pengangkatan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD dilaksanakan sesuai peraturan perundang - undangan yang berlaku berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

Ayat (2)

	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.