



## PEMERINTAH KABUPATEN BUOL

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN BUOL NOMOR 02 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI KABUPATEN BUOL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindak lanjuti ketentuan pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah mengenai Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Staf Ahli Kabupaten Buol, perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Buol.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3390);
  2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang - Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

4. 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 dengan Undang - Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi 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);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUOL**

dan

**BUPATI BUOL**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN STAF AHLI KABUPATEN BUOL.**

**BAB I**

**Ketentuan Umum**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Buol.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Sekretariat Daerah Kabupaten adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol
8. Staf Ahli adalah Kelompok Staf yang mempunyai keahlian tertentu untuk membantu Bupati dalam memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugasnya.
9. Sekretariat DPRD adalah unsur Pelayanan terhadap DPRD.
10. Sekretaris DPRD adalah Kepala Sekretariat DPRD yang secara operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
11. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

## B A B II

### SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan Sekretariat Daerah

##### Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan Unsur Staf mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah Kabupaten dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretaris Daerah Kabupaten merupakan Jabatan Struktural Eselon II a.
- (4) Sekretaris Daerah Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

##### Pasal 3

Dalam rangka melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, 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 Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat Daerah Kabupaten mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan dalam merumuskan kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
- b. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administrasi.
- c. Pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- d. Pembinaan administrasi pelaksanaan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana serta memberikan teknis administrasi kepada seluruh perangkat daerah.
- e. Melaksanakan hubungan masyarakat dan protokol serta fungsi-fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis misalnya penanganan urusan kerja sama dan perbatasan serta hubungan antar bangsa.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari 2 (dua) Asisten dan 6 (enam) Bagian, masing-masing Bagian terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten merupakan Jabatan Struktural Eselon II b.
- (3) Kepala Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon III a.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a.

#### Pasal 6

Asisten Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) masing-masing sebagai berikut :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Administrasi Umum.

#### Bagian Ketiga

#### Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten

#### Pasal 7

- (1) Asisten Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi :
  - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.
  - b. Bagian Hukum Organisasi dan Tata Laksana.
  - c. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan.

- Asisten Perencanaan, Pembangunan dan Administrasi Umum membawahi :
- a. Bagian Administrasi Pembangunan, Perencanaan dan Sumber Daya Alam .
  - b. Bagian Perlengkapan Umum
  - c. Bagian Humas dan Protokol..

#### Bagian Keempat

#### Bagian - Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten

#### Pasal 3

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum membawahi :
  - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum
  - b. Sub Bagian Perangkat dan Otonomi Daerah
  - c. Sub Bagian Kemitraan dan Pengendalian Pertanahan.
- (2) Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana membawahi :
  - a. Sub Bagian Peraturan Perundang – undangan
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi Hukum
  - c. Sub Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana .
- (3) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan membawahi :
  - a. Sub Bagian Bina Mental Spritual
  - b. Sub Bagian Pembinaan Lembaga Sosial dan Kemasyarakatan.
  - c. Sub Bagian Bantuan Kesejahteraan Rakyat..
- (4) Bagian Administrasi Pembangunan, Perencanaan dan Sumber Daya Alam membawahi :
  - a. Sub Bagian Monitoring , Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan
  - b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Sarana Perencanaan
  - c. Sub Bagian. Sumber Daya Alam .
- (5) Bagian Perlengkapan Umum membawahi :
  - a. Sub Bagian Rumah Tangga
  - b. Sub Bagian Perlengkapan Umum
  - c. Sub Bagian. Perwakilan Pemerintah Daerah .
- (6) Bagian Humas dan Protokol membawahi :
  - a. Sub Bagian Protokol
  - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi.
  - c. Sub Bagian. Komunikasi dan Persandian.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan .

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 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 Bupati dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keterampilan.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Keenam

##### Tata Kerja

#### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah Kabupaten, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip – prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal Bupati berhalangan, Sekretaris Daerah Kabupaten melakukan tugas-tugas Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah Kabupaten berhalangan tugas-tugasnya berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Bupati dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan (DUK).
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan tugas-tugasnya para Kepala Bagian berada dalam koordinasi seorang Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah Kabupaten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan (DUK).

#### Pasal 13

- (1) Setiap Pimpinan Unit Satuan Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengikuti dan mengetahui petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing sesuai mekanisme dan hierarki serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Satuan Kerja dari bawahannya wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk dan bahan penilaian kerja pada bawahannya.

### B A B III

## SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN

### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 14

- (1). Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (2). Sekretaris Dewan merupakan jabatan struktural eselon II b.
- (3). Sekretaris Dewan secara Teknis Operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 15

- (1). Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2). 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.
- (3) Sekreariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
  - c. Fasilitas rapat-rapat anggota DPRD; dan
  - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 16

- (1). Sekretariat DPRD terdiri dari 2 (dua) Bagian dan masing-masing terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Bagian Perundang-undangan, Risalah dan Persidangan.
  - b. Bagian Umum, Program dan Keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Bagian - Bagian

##### Pasal 17

- (1) Bagian Perundang-undangan, Risalah dan Persidangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14
- (2) huruf a terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
  - a. Sub Bagian Perundang-undangan Dokumentasi
  - b. Sub Bagian Risalah.

- c. Sub Bagian Persidangan dan Protokol.
- (2). Bagian Umum, Program dan Keuangan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (2) huruf b terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
  - a. Sub Bagian Umum
  - b. Sub Bagian Program
  - c. Sub Bagian Keuangan

#### **Bagian Keempat**

#### **Tata Kerja**

#### **Pasal 18**

Sekwan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi mengikuti petunjuk dari Sekretaris Daerah Kabupaten

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris Dewan, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### **Pasal 20**

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

#### **Pasal 21**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Bagian dan Sub Bagian Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### **BAB IV**

#### **STAF AHLI**

#### **Pasal 22**

- (1). Bupati dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
- (2). Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon II b.
- (3). Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati



### Pasal 23

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1) Staf Ahli senantiasa berkoordinasi dengan Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Staf Ahli membidangi :
  - a. Bidang Hukum dan Politik;
  - b. Bidang Pemerintahan;
  - c. Bidang Pembangunan;
  - d. Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
  - e. Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (4) Hubungan kerja Staf Ahli dengan SKPD bersifat konsultasi dan koordinasi.

### Pasal 24

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum dan politik.
- (2) Staf Ahli Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pemerintahan.
- (3) Staf Ahli Bidang Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai pembangunan.
- (4) Staf Ahli Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf d mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (5) Staf Ahli Ekonomi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (3) huruf e mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan keuangan.

### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## BAB V

### KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 26

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

### Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Peraturan Daerah ini diatur dengan Peraturan Bupati..

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

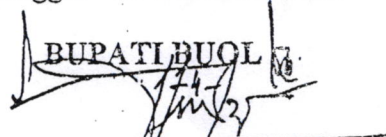
Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Buol dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


**Pasal 29**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buol  
pada tanggal 12 Pebruari 2008

  
BUPATI BUOL

 AMRAN H.A. BATALIPU

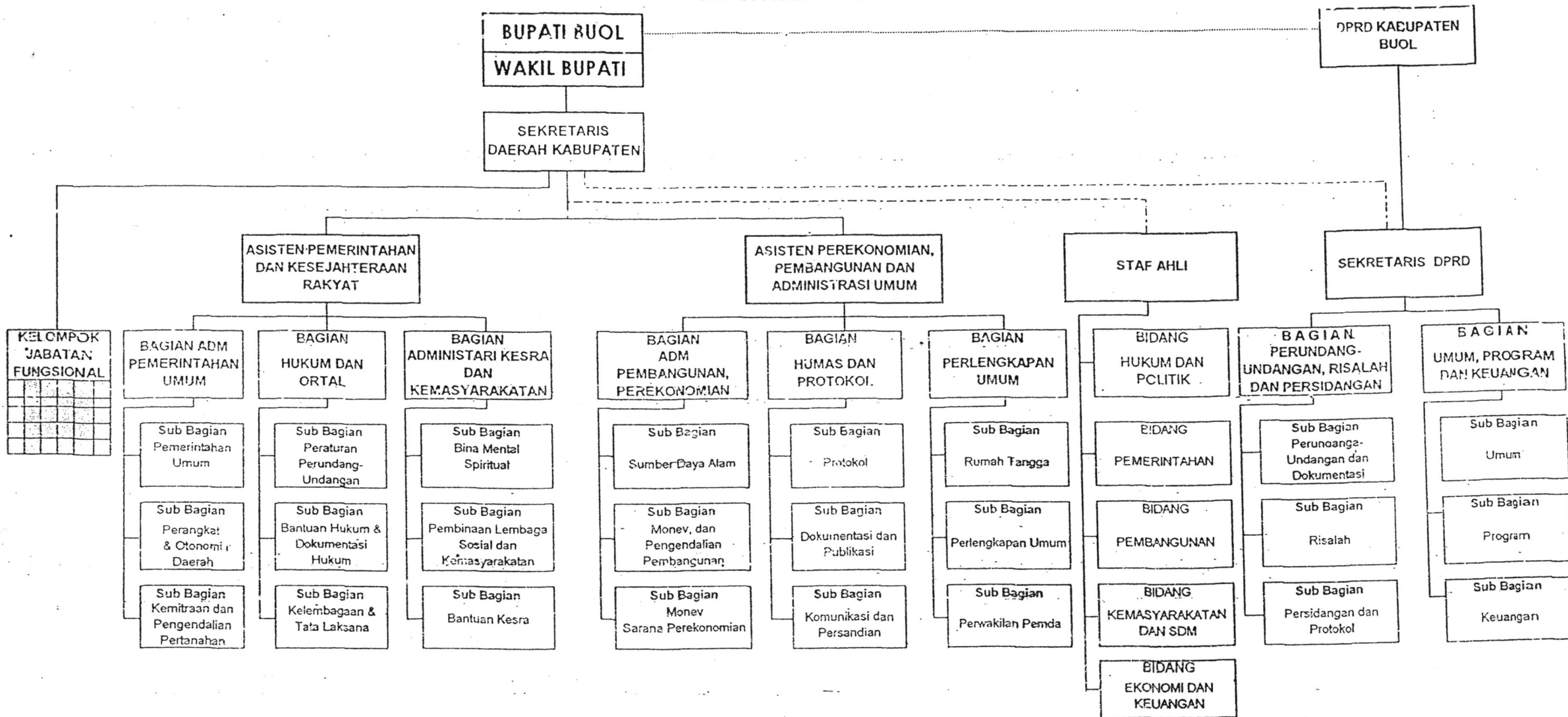
Diundangkan di Buol  
pada tanggal 12 Pebruari 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

  
MACHMUD BACULU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUOL  
TAHUN 2008 NOMOR 02

STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN STAF AHLI  
 KABUPATEN BUOL



BUPATI BUOL

AMRAN H.A. BATALIPU