



## PEMERINTAH KABUPATEN POSO

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN POSO NOMOR 2 TAHUN 2012

#### TENTANG

#### ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN POSO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung Visi Misi Pemerintah Daerah dan untuk efektifitas pelaksanaan tugas pengoordinasian, dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan, serta sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Poso;
  - b. bahwa Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur staf dan unsur pelayanan memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung pelaksanaan tugas, mengelolah berbagai kepentingan dalam rangka kesejahteraan masyarakat;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Poso;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3014), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 1 Tahun 2008 tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Poso (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2008 Nomor 1);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN POSO  
dan  
BUPATI POSO

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Poso.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati bersama Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Poso.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Poso.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Poso.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Poso.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Poso.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Poso.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB III SEKRETARIAT DAERAH

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan dalam Daerah;
  - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
  - d. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Struktur Organisasi

#### Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah
  - b. Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
    1. Bagian Administrasi Pemerintahan, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
      - b) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Penataan Wilayah; dan
      - c) Sub Bagian Agraria.

2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat, membawahkan :
    - a) Sub Bagian Kesejahteraan;
    - b) Sub Bagian Masyarakat; dan
    - c) Sub Bagian Data dan Informasi.
  3. Bagian Humas dan Protokoler, membawahkan :
    - a) Sub Bagian Pemberitaan, Publikasi dan Dokumentasi;
    - b) Sub Bagian Protokoler; dan
    - c) Sub Bagian Sandi dan Pengelolah Data Elektronik.
  - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan :
    1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Prasarana dan Sarana Perekonomian;
      - b) Sub Bagian Program; dan
      - c) Sub Bagian Bina Administrasi Pembangunan.
    2. Bagian Perlengkapan dan Aset, Membawahkan :
      - a) Sub Bagian Perlengkapan;
      - b) Sub Bagian Analisa Kebutuhan Inventarisasi Aset; dan
      - c) Sub Bagian Investasi/Kerjasama Pengelolaan Aset.
  - d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
    1. Bagian Hukum dan HAM, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
      - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
      - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
    2. Bagian Umum, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
      - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
      - c) Sub Bagian Inventaris dan Pemeliharaan Sekretariat Daerah.
    3. Bagian Organisasi, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Kelembagaan;
      - b) Sub Bagian Tata Laksana dan Standar Kompetensi; dan
      - c) Sub Bagian Analisis Formasi Jabatan.
    4. Bagian Keuangan, membawahkan :
      - a) Sub Bagian Anggaran;
      - b) Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan; dan
      - c) Sub Bagian Akutansi dan Pelaporan Keuangan.
- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
  - (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten yang bersangkutan.
  - (4) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Staf Ahli

Pasal 5

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Jumlah Staf Ahli sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
  - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
  - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia; dan
  - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 6

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV  
SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berkedudukan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (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) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
  - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua Struktur Organisasi

### Pasal 8

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Humas dan Keprotokoleran; dan
    - 3. Sub Bagian Perlengkapan Rumah Tangga.
  - c. Bagian Persidangan dan Hukum, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
    - 2. Sub Bagian Hukum dan Perundang-Undangan; dan
    - 3. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.
  - d. Bagian Keuangan, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Anggaran;
    - 2. Sub Bagian Penatausahaan dan Keuangan; dan
    - 3. Sub Bagian Pembukuan dan Pertanggungjawaban.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub-sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Bagian Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 9

- Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :
- a. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Poso; dan
  - b. Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 14 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Poso Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Poso, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Poso.

Ditetapkan di Poso  
pada tanggal 25 Mei 2012

BUPATI POSO,

ttd

PIET INKIRIWANG

Diundang di Poso  
pada tanggal 29 Mei 2012

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO

SINSIGUS SONGGO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN POSO TAHUN 2012 NOMOR 2