

**BUPATI SIGI**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIGI**  
**NOMOR 7 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH**  
**DAN**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KABUPATEN SIGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI SIGI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, serta untuk membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan dan evaluasi, pembinaan administrasi, pelaksanaan tugas-tugas lain, dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Staf Ahli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sigi;
- 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 terakhir 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);
2. 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018),sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  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 Kabupaten Sigi Nomor 3 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sigi (Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sigi Nomor 3);

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIGI**

**dan**

**BUPATI SIGI**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sigi.
4. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disingkat SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sigi.
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sigi.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Pimpinan DPRD Kabupaten Sigi.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat SETWAN adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sigi.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sigi
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Sigi.
11. Tenaga Ahli adalah kedudukan yang menunjang tugas, tanggung jawab, dan hak seseorang yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahliannya dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

- a. Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sigi; dan
- b. Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sigi.

## **BAB III**

### **SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Sekretaris Daerah;
  - c. Bagian;
  - d. Sub Bagian; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas :
  - a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
  - b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan
  - c. Asisten Bidang Administrasi Umum
- (3) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
  - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum membawahi:
    - 1. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
    - 2. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
    - 3. Sub Bagian Pertanahan;
  - b. Bagian Administrasi Kemasyarakatan, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Organisasi dan Kemasyarakatan;
    - 2. Sub Bagian Pembinaan Kemasyarakatan; dan
    - 3. Sub Bagian Pemberdayaan Kemasyarakatan;
  - c. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Sosial;
    - 2. Sub Bagian Mental Spiritual; dan
    - 3. Sub Bagian Pembinaan Kesejahteraan Rakyat;
- (4) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas :
  - a. Bagian Administrasi Perekonomian, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Pembinaan Perekonomian Rakyat;
    - 2. Sub Bagian Pembinaan Perusahaan Daerah dan Investasi; dan
    - 3. Sub Bagian Prasarana Perekonomian Rakyat;
  - b. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
    - 2. Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Program; dan
    - 3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;

- c. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, membawahi :
  - 1. Sub Bagian Sumber Daya Alam;
  - 2. Sub Bagian Lingkungan Hidup; dan
  - 3. Sub Bagian Pembinaan Produksi Daerah;
- (5) Asisten Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas :
  - a. Bagian Hukum dan Organisasi, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perundang-Undangan dan Dokumentasi Hukum;
    - 2. Sub Bagian Bantuan Hukum Dan PPNS; dan
    - 3. Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
  - b. Bagian Perlengkapan dan Umum, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Pemeliharaan;
    - 2. Sub Bagian Keuangan dan Rumah Tangga; dan
    - 3. Sub Bagian Analisa Kebutuhan, Distribusi dan Santel;
  - c. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Kehumasan;
    - 2. Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi; dan
    - 3. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan;
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Pasal 5**

- (1) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Ketiga Eselonisasi Jabatan**

## **Pasal 6**

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

## **BAB IV**

### **STAF AHLI**

#### **Pasal 7**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli Bupati merupakan unsur Staf, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah dalam bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, sumber daya manusia, ekonomi dan keuangan.
- (4) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 8**

- (1) Staf Ahli Bupati, terdiri atas :
  - a. staf ahli bidang hukum dan politik;
  - b. staf ahli bidang pemerintahan;
  - c. staf ahli bidang pembangunan;
  - d. staf ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
  - e. staf ahli bidang ekonomi dan keuangan.
- (2) Staf Ahli Bupati merupakan jabatan struktural eselon IIb

## **BAB V**

### **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIGI**

#### **Bagian Kesatu** **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 9**

- (1) Setwan merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD
- (2) SETWAN 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) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;

- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
  - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) SETWAN dipimpin oleh seorang SEKWAN.
- (5) SEKWAN secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 10**

- (1) Susunan Organisasi SETWAN, terdiri atas:
- a. Sekretaris Dewan;
  - b. Bagian Perlengkapan dan Umum, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
    - 3. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan;
  - c. Bagian Keuangan, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Anggaran;
    - 2. Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan; dan
    - 3. Sub Bagian Asset;
  - d. Bagian Persidangan dan Risalah Rapat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Persidangan;
    - 2. Sub Bagian Risalah Rapat; dan
    - 3. Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan;
  - e. Bagian Perundang-Undangan, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Kajian Hukum dan Prolegda ;
    - 2. Sub Bagian Publikasi dan Informasi ; dan
    - 3. Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi;
- (2) Bagan Susunan Organisasi SETWAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas pokok dan fungsi SETWAN diatur dengan Peraturan Bupati



## **Bagian Ketiga Eselon Jabatan**

### **Pasal 11**

- (1) SEKWAN merupakan jabatan struktural eselon IIb
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV a.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 12**

Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan .

### **Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keterampilan.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 14**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat dan tata cara menurut peraturan perundang-undangan.

- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat dan tata cara menurut peraturan perundang-undangan.
- (3) Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi syarat dan tata cara menurut peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

Apabila Sekretaris Daerah berhalangan, tugas dan tanggung jawabnya dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah menurut senioritas kepangkatan dan ditetapkan oleh Bupati.

#### **Pasal 16**

Apabila Sekretaris Dewan berhalangan, tugas dan tanggung jawabnya dilaksanakan oleh salah seorang Kepala Bagian menurut senioritas kepangkatan dan ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB VIII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 17**

Sekretaris Daerah dan SEKWAN dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 18**

Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Organisasi Perangkat Daerah serta instansi vertikal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sigi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

## **Pasal 19**

- (1) Pejabat Struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Pejabat Struktural dalam menjalankan tugasnya wajib mengetahui dan memahami petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya.
- (3) Pejabat Struktural dalam melaksanakan tugasnya wajib mengoreksi dan mengkaji laporan yang diterima, selanjutnya digunakan sebagai bahan pertimbangan.
- (4) Pejabat Struktural pada Sekretariat Daerah berkewajiban mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah dan tindakan bila terjadi penyimpangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

## **Pasal 20**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 21**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sigi Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **Pasal 22**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sigi Biromaru  
pada tanggal 19 Juli 2010

**Pj. BUPATI SIGI,**

**ttd**

**SUTRISNO N. SEMBIRING**

Diundangkan di Sigi Biromaru  
pada tanggal 27 Juli 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,**

**ttd**

**ANDIWAN P. BETHALEMBAH**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2010 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI  
SETDA KAB. SIGI,**

**NURZAIN, SH**

**Pembina**

**Nip. 19620106 199803 1 002**