



**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN TOJO UNA - UNA**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA  
NOMOR 9 TAHUN 2008**

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH,  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
DAN STAF AHLI KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TOJO UNA-UNA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka Perangkat Daerah mengenai Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Dan Staf Ahli Daerah Kabupaten Tojo Una-Una 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 Daerah Kabupaten Tojo Una-Una.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tojo Una-Una di Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4342);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintahan, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

**dan**

**BUPATI TOJO UNA-UNA**

**MEMUTUSKAN**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tojo Una-Una.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
4. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
6. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
9. Sekretaris Dewan selanjutnya disingkat Sekwan adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Tojo Una-Una;
10. Staf Ahli adalah suatu Jabatan Struktural yang membantu Bupati dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi tertentu diluar tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan Kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan jabatan.

## **SEKRETARIAT DAERAH**

### **Bagian Pertama Kedudukan Dan Kewenangan Sekretariat Daerah**

#### **Pasal 2**

- (1). Sekretariat Daerah Kabupaten adalah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah Kabupaten Tojo Una-Una;
- (2). Sekretariat Daerah Kabupaten di pimpin oleh seorang Sekretaris Daerah Kabupaten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- (3). Sekretaris Daerah Kabupaten merupakan Jabatan Struktural Eselon IIA.

#### **Pasal 3**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan lembaga teknis Daerah.

#### **Pasal 4**

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintah 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;
- e. Pelaksanaan fungsi Hukum dan Perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol serta fungsi Pemerintahan umum termasuk urusan kerja sama dan perbatasan.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 5**

- (1). Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan, Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
    - 1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, membawahi :
      - Sub Bagian Pemerintahan Umum;
      - Sub Bagian Otonomi Daerah;
      - Sub Bagian Pertanahan.
    - 2) Bagian Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
      - Sub Bagian Ekonomi dan Kerja Sama;
      - Sub Bagian Pembangunan dan Sumber Daya Alam (SDA);
      - Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
    - 3) Bagian Hubungan Masyarakat (Humas) dan Protokol, membawahi :
      - Sub Bagian Hubungan Masyarakat (Humas);
      - Sub Bagian Protokol;
      - Sub Bagian Penyiaran dan Pemberitaan.

- c. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
- 1) Bagian Perlengkapan dan Umum, membawahi :
    - Sub Bagian Umum;
    - Sub Bagian Perlengkapan;
    - Sub Bagian Rumah Tangga.
  - 2) Bagian Hukum dan Perundang-undangan, membawahi :
    - Sub Bagian Perundang-undangan dan Pengkajian;
    - Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) ;
    - Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
  - 3) Bagian Organisasi dan Tatalaksana, membawahi :
    - Sub Bagian Kelembagaan dan Tatalaksana;
    - Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan;
    - Sub Bagian Administrasi dan Pembinaan Aparatur.
  - 4) Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, membawahi :
    - Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
    - Sub Bagian Kemasyarakatan;
    - Sub Bagian Keagamaan dan Mental Spiritual.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **BAB III**

#### **SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

##### **Bagian Pertama**

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

###### Pasal 6

- (1). Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2). Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

###### Pasal 7

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

###### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 7, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### Pasal 9

- (1). Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
  - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, membawahi :
    - 1). Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi :
      - Sub Bagian Persidangan;
      - Sub Bagian Risalah;
      - Sub Bagian Kegiatan Komisi.
    - 2). Bagian Umum, membawahi :
      - Sub Bagian Tata Usaha;
      - Sub Bagian Kepegawaian;
      - Sub Bagian Perlengkapan.
    - 3). Bagian Keuangan, membawahi :
      - Sub Bagian Anggaran;
      - Sub Bagian Perbendaharaan;
      - Sub Bagian Verifikasi.
    - 4). Bagian Perundang-undangan dan Humas, membawahi :
      - Sub Bagian Perundang-undangan;
      - Sub Bagian Publikasi dan Informasi;
      - Sub Bagian Perpustakaan Dokumentasi.
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB IV STAF AHLI**

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

#### Pasal 10

- (1). Bupati dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh Staf Ahli;
- (2). Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- (3). Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.

#### Pasal 11

Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada pasal 10, mempunyai tugas :

- a. Memberikan telaahan kepada Bupati mengenai Hukum dan Politik;
- b. Memberikan telaahan kepada Bupati ,mengenai Pemerintahan;
- c. Memberikan telaahan kepada Bupati mengenai Pembangunan;
- d. Memberikan telaahan kepada Bupati mengenai kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- e. Memberikan telaahan kepada Bupati mengenai Ekonomi dan Keuangan.

## **Bagian Kedua Jabatan Staf Ahli**

### Pasal 12

Jabatan Staf Ahli 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 Sumber Daya Manusia;
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

## **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 13

- (1). Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.
- (2). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

## **BAB VI TATA KERJA**

### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan Sinkronisasi vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 15

- (1). Sekretariat Daerah dalam melakukan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2). Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melakukan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (3). Sekretaris Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur Pembantu dan Pelaksana yang berada di dalam lingkungan kerjanya.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### Pasal 16

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Pemangku Jabatan pada Lembaga Teknis Daerah yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 2 Tahun 2005);
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tojo Una-Una Nomor 3 Tahun 2005);

Pasal 18

Hal - hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Ampama  
pada tanggal 8 April 2008

**BUPATI TOJO UNA-UNA**

**TTD**

**DAMSIK LADJALANI**

Diundangkan di Ampama  
pada tanggal 9 April 2008

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TOJO UNA-UNA**

**Ir. CHAERULLAH LAMORO, M.Si**  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 570 004 575

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TOJO UNA-UNA TAHUN 2008 NOMOR 9