



**PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA  
NOMOR : 6 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI MALUKU UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR MALUKU UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu dilakukan penataan kembali Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku Utara.
- 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 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895 );
4. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4383 );
5. 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 Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Kewenangan Urusan Pemerintahan Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Utara Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2 ).

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA**

**DAN**

**GUBERNUR MALUKU UTARA**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### *Pasal 1*

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Provinsi Maluku Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Maluku Utara dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara;
- e. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan terhadap DPRD;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara;
- g. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris DPRD Provinsi Maluku Utara;
- h. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara;
- i. Kepala Biro adalah Kepala Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara;
- j. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu serta tanggung jawab dengan fungsi dan keahliannya.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### ***Pasal 2***

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

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### ***Bagian Pertama SEKRETARIAT DAERAH***

#### ***Paragraf 1 Kedudukan***

##### ***Pasal 3***

Sekretariat Daerah Provinsi adalah unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

#### ***Paragraf 2 Tugas***

##### ***Pasal 4***

Sekretariat Daerah Provinsi mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

#### ***Paragraf 3 Fungsi***

##### ***Pasal 5***

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Sekretariat Daerah Provinsi menyelenggarakan 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 yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### ***Bagian Kedua SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH***

#### ***Paragraf 1 Kedudukan***

##### ***Pasal 6***

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## ***Paragraf 2***

### **Tugas**

#### ***Pasal 7***

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.

## ***Paragraf 3***

### **Fungsi**

#### ***Pasal 8***

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretariat DPRD Provinsi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## **BAB IV**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### ***Bagian Pertama***

#### ***SEKRETARIAT DAERAH***

#### ***Pasal 9***

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan;
- c. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Asisten Administrasi Umum;
  1. Asisten Pemerintahan mengkoordinasikan :
    - a. Biro Pemerintahan Umum, membawahkan :
      1. Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah;
        - b. Sub Bagian Administrasi Perangkat Daerah dan Pejabat Negara;
        - c. Sub Bagian Koordinasi dan Pembinaan Wilayah.
      2. Bagian Otonomi Daerah, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
        - b. Sub Bagian Desentralisasi dan Pengembangan Wilayah;
        - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pemerintahan Daerah.
      3. Bagian Perbatasan dan Pertanahan, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Pemetaan Wilayah;
        - b. Sub Bagian Pengembangan Wilayah Perbatasan;
        - c. Sub Bagian Administrasi Pertanahan.
      4. Bagian Administrasi Kependudukan, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- b. Sub Bagian Informasi dan Pelaporan Kependudukan;
  - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- b. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahkan :
1. Bagian Perundang-undangan, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
    - b. Sub Bagian Tata Hukum;
    - c. Sub Bagian Pembinaan dan Kajian Hukum.
  2. Bagian Bantuan Hukum, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Sengketa Hukum;
    - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
  3. Bagian Informasi dan Dokumentasi Hukum, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Informasi dan Sosialisasi Hukum;
    - b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
    - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  4. Bagian Hak Asasi Manusia (HAM), membawahkan :
    - a. Sub Bagian Perlindungan HAM;
    - b. Sub Bagian Pembinaan HAM.
    - c. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokoler, membawahkan :
      1. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Komunikasi Media dan Penyajian Naskah;
        - b. Sub Bagian Dokumentasi, Publikasi dan Penerbitan;
        - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
      2. Bagian Protokoler, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Penyambutan Tamu dan Akomodasi;
        - b. Sub Bagian Pengaturan Acara;
        - c. Sub Bagian Pelayanan Keprotokolan.
      3. Bagian Persandian, membawahkan :
        - a. Sub Bagian Operator;
        - b. Sub Bagian Jaringan;
        - c. Sub Bagian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
2. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinasikan :
- a. Biro Perekonomian, membawahkan :
    1. Bagian Sarana Perekonomian, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Koperasi dan Usaha Kecil;
      - b. Sub Bagian BUMD, BUMN dan Penanaman Modal;
      - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
    2. Bagian Pengembangan Produksi, membawahkan:
      - a. Sub Bagian Pertanian, Perkebunan, Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
      - b. Sub Bagian Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
      - c. Sub Bagian Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup.
    3. Bagian Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan dan Pariwisata, membawahkan
      - a. Sub Bagian Perhubungan;
      - b. Sub Bagian Perindustrian;

- c. Sub Bagian Perdagangan dan Pariwisata;
  - b. Biro Administrasi Pembangunan, membawahkan :
    - 1. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Administrasi Pembangunan Fisik dan Prasarana;
      - b. Sub Bagian Administrasi Pembangunan Lintas Kabupaten/Kota;
      - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
    - 2. Bagian Pengendalian Pembangunan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Pendataan Pembangunan Daerah;
      - b. Sub Bagian Pengendalian Program Kerja Pembangunan Daerah;
      - c. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
    - 3. Bagian Pembinaan Usaha Jasa Pembangunan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Pembinaan Jasa Kontruksi;
      - b. Sub Bagian Pembinaan Jasa Non Kontruksi;
      - c. Sub Bagian Monitoring dan Pengawasan.
  - c. Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
    - 1. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Sosial dan Kesehatan;
      - b. Sub Bagian Kesejahteraan dan Pelayanan Masyarakat;
      - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
    - 2. Bagian Keagamaan dan Pembinaan Masyarakat, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Agama dan Pelayanan Haji;
      - b. Sub Bagian Prasarana dan Peribadatan;
      - c. Sub Bagian Adat dan Budaya.
    - 3. Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Pendidikan dan Ketrampilan;
      - b. Sub Bagian Kepemudaan dan Organisasi Kemasyarakatan;
      - c. Sub Bagian Olahraga.
- 3. Asisten Administrasi Umum mengkoordinasikan :
  - a. Biro Organisasi, membawahkan :
    - 1. Bagian Kelembagaan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Kelembagaan Setda, dan Lembaga Teknis Daerah;
      - b. Sub Bagian Kelembagaan Dinas dan Lembaga Lain;
      - c. Sub Bagian Fasilitasi Kelembagaan Perangkat Daerah Kab/Kota.
    - 2. Bagian Ketatalaksanaan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Fasilitasi Pelayanan Publik;
      - b. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja;
      - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
    - 3. Bagian Analisis Jabatan, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Analisis Jabatan dan Beban Kerja;
      - b. Sub Bagian Analisis Kompetensi Jabatan;
      - c. Sub Bagian Kepegawaian Setda.
  - b. Biro Umum, membawahkan :
    - 1. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
      - a. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi;

- b. Sub Bagian Urusan Dalam;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Biro.
- 2. Bagian Tata Usaha Keuangan Setda, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Pengelolaan Belanja Aparatur;
  - b. Sub Bagian Pengelolaan Administrasi Perjalanan;
  - c. Sub Bagian Pengelolaan Belanja lain – lain.
- 3. Bagian Perlengkapan, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Analisis Kebutuhan;
  - b. Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
  - c. Sub Bagian Penyimpanan.
- 4. Bagian Rumah Tangga, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Rumah Tangga Kepala Daerah;
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;
  - c. Sub Bagian Rumah Tangga Kantor Gubernur.
- c. Biro Keuangan, membawahkan :
  - 1. Bagian Anggaran, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Perencanaan Penganggaran;
    - b. Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
    - c. Sub Bagian Pembinaan dan Evaluasi APBD;
  - 2. Bagian Perbendaharaan, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Wajib;
    - b. Sub Bagian Perbendaharaan Belanja Pilihan;
    - c. Sub Bagian Kas Daerah.
  - 3. Bagian Verifikasi, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Verifikasi Belanja Wajib;
    - b. Sub Bagian Verifikasi Belanja Pilihan;
    - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
  - 4. Bagian Pembukuan, membawahkan :
    - a. Sub Bagian Akuntansi;
    - b. Sub Bagian Pembukuan Belanja Wajib;
    - c. Sub Bagian Pembukuan Belanja Pilihan.

4. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran I Peraturan Daerah ini.

***Bagian Kedua***  
***SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH***

***Pasal 10***

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :
- a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Rumah Tangga, dan Perlengkapan;
    - 3. Sub Bagian Protokoler, Perjalanan, Keamanan, Ketentraman dan Ketertiban.

- c. Bagian Persidangan, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bagian Perundang-undangan;
    - 3. Sub Bagian Komisi dan Panitia-panitia.
  - d. Bagian Keuangan, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Anggaran;
    - 2. Sub Bagian Pembayaran;
    - 3. Sub Bagian Pembukuan dan Pertanggungjawaban.
  - e. Bagian Kehumasan, membawahkan :
    - 1. Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
    - 2. Sub Bagian Pengaduan Masyarakat;
    - 3. Sub Bagian Perpustakaan dan Pengkajian.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagian Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Maluku Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran II Peraturan Daerah ini.

## **BAB V STAF AHLI**

### *Pasal 11*

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dibantu staf ahli.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jumlah pembidangan dan uraian tugas staf ahli diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

## **BAB VI ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Bagian Pertama ESELON**

### *Pasal 12*

- (1) Sekretaris Daerah adalah merupakan Jabatan Struktural Eselon I.b;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli Gubernur adalah merupakan Jabatan Struktural Eselon II.a;
- (3) Kepala Biro adalah merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b;
- (4) Kepala Bagian adalah merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a;
- (5) Kepala Sub Bagian adalah merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a.

### **Bagian Kedua PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### *Pasal 13*

- (1). Sekretaris Daerah Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (2). Asisten Sekretaris Daerah, dan Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Sekretaris Daerah;
- (3). Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dengan persetujuan DPRD;
- (4). Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Gubernur.

## **BAB VII JABATAN FUNGSIONAL**

### *Pasal 14*

Di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII TENAGA AHLI**

### *Pasal 15*

- (1) Sekretariat DPRD dapat menyediakan Tenaga Ahli dengan tugas pokok membantu anggota DPRD dalam menjalankan tugas.
- (2) Penyediaan Tenaga Ahli oleh Sekretaris DPRD disesuaikan dengan kebutuhan atas permintaan komisi-komisi dan persetujuan Pimpinan DPRD.

## **BAB IX TATA KERJA**

### *Pasal 16*

- (1) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan pemangku jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun pihak terkait sesuai peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi dalam lingkup Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan kebijakan secara fungsional dengan bawahannya masing-masing dan wajib memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala Biro senantiasa wajib melakukan koordinasi teknis fungsional dengan Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Biro secara teknik fungsional berada dibawah pembinaan Gubernur Maluku Utara.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### *Pasal 17*

- (1) Penjabaran lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Maluku Utara sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 dan Pasal 10 ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- (2) Pada saat mulai berlaku Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

***Pasal 18***

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Maluku Utara dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku Utara dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

***Pasal 19***

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Maluku Utara.

Disahkan di Ternate  
Pada tanggal, 31 Desember 2008

**GUBERNUR MALUKU UTARA**

**TTD**

**H. THAIB ARMAIYN**

Diundangkan di Ternate  
Pada tanggal, 31 Desember 2008

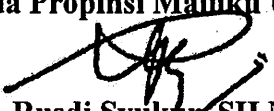
**SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI MALUKU UTARA**

**TTD**

**H. MUHADJIR ALBAAR**

(LEMBARAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2008 NOMOR 6)

**Salinan Sesuai Aslinya**  
**Kepala Biro Hukum dan HAM**  
**Setda Propinsi Maluku Utara**

  
**H. Rusdi Syukur, SH, MH**  
**Pembina Tk. I**  
**Nip. 131 609 394**

**P E N J E L A S A N**  
**A T A S**  
**PERATURAN DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA**  
**NOMOR : 6 TAHUN 2008**  
**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH DAN**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**PROVINSI MALUKU UTARA**

**I. U m u m**

Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat daerah, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencana yang diwadahi bentuk badan, unsur pendukung tugas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam bentuk lembaga teknis daerah dan unsur pelaksana urusan daerah diwadahi dalam bentuk dinas daerah.

Sekretariat Daerah sebagai unsur staf pada hakekatnya menyelenggarakan fungsi koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif. Selain itu sekretariat daerah juga melaksanakan fungsi hukum dan perundangan-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol serta fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis, misalnya penanganan urusan kerjasama, perbatasan dan lain-lain.

Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan pada hakekatnya memberikan pelayanan administratif kepada dewan yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan sesuai kemampuan keuangan daerah masing-masing.

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara perlu penataan kembali sesuai dengan amanat PP Nomor 38 Tahun 2007 dan PP Nomor 41 Tahun 2007 tersebut.

**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

Yang dimaksud dengan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah adalah pembinaan yang dilakukan dalam kedudukan Sekretaris DPRD sebagai Pegawai Negeri Sipil dalam Organisasi Perangkat Pemerintahan Daerah Provinsi Maluku Utara.

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Yang dimaksud dengan penjelasan lebih lanjut tugas pokok dan fungsi adalah penyusunan rincian tugas pada setiap jabatan struktural sebagai pedoman kerja bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan tugas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

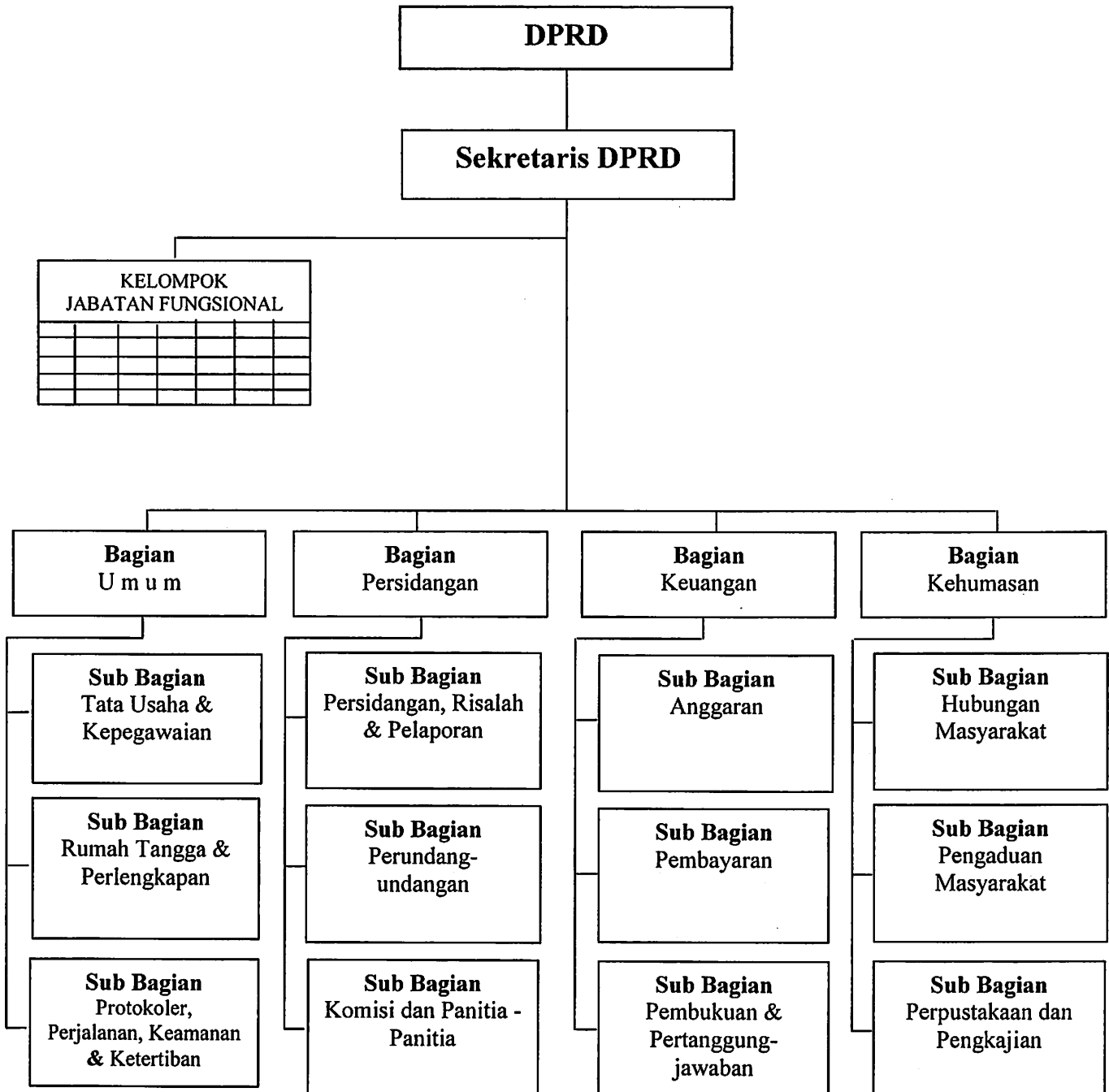
Yang dimaksud dengan hal – hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur tentang Mekanisme dan Hubungan Kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, sebagai unsur staf Gubernur dalam pelaksanaan koordinasi dan kebijakan guna kelancaran tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 19

Cukup Jelas

( TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH TAHUN 2008 NOMOR 3 )





Salinan Sesuai Aslinya  
Kepala Biro Hukum dan HAM  
Setda Provinsi Maluku Utara

**H. RUSDI SYUKUR, SH, MH**  
Pembina Tk. I  
Nip. 131 609 394

**GUBERNUR MALUKU UTARA**

TTD

**H. THAIB ARMAIYN**