



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DONGGALA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA NOMOR 10 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, DAN STAF AHLI BUPATI KABUPATEN DONGGALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- 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 Bupati;
- b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 18 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala, Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 2 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala, dan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pembentukan Staf Ahli Bupati, perlu ditinjau kembali karena tidak sesuai lagi dengan perkembangan pengaturan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Donggala.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4389);
 5. 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 Pemertintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Negara Lembaran Republik Indonesia Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Republik Negara Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. 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);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 10 Tahun 2005 tentang Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2005 Seri E Nomor 10,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Nomor 9);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA
dan
BUPATI DONGGALA**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH,
DAN STAF AHLI BUPATI KABUPATEN DONGGALA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Donggala;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Donggala;
4. Sekretariat Daerah, yang selanjutnya disebut SETDAKAB adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala;
5. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDAKAB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah ;
7. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Pimpinan DPRD, adalah Pimpinan DPRD Kabupaten Donggala;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut SETWAN adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala;
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala;
10. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Donggala, yang memberikan telaahan mengenai kebijakan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.

BAB II
ORGANISASI
Bagian Pertama
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Staf Ahli Bupati.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretariat Daerah

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 pemerintah daerah;
 - b. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
 - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan 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 dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati;

Paragraf 2

Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (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) 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 pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- (4) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan;
- (5) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

Paragraf 3
Staf Ahli Bupati

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan unsur staf yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati;
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah dalam bidang hukum dan politik, pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan sumberdaya manusia, ekonomi dan keuangan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;

Pasal 6

Penjabaran tugas dan fungsi sebagaimana dimasud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 5 ayat (2) dalam bentuk uraian tugas jabatan, ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Paragraf 1

Sekretariat Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten-asisten Sekretaris Daerah;
 - c. Bagian-bagian;
 - d. Sub Bagian-sub bagian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Asisten-asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Bidang Administrasi Umum.
- (3) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, membawahi :
 - a. Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 2. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 3. Sub Bagian Pertanahan.
 - b. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kehumasan;
 2. Sub Bagian Penerangan dan Publikasi; dan
 3. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 2. Sub Bagian Kemasyarakatan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Program.

- (4) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, membawahi :
- a. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Produksi dan Sarana Produksi Daerah;
 2. Sub Bagian Bina Perusahaan Daerah, dan
 3. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumberdaya Alam, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Administrasi Program Kerja;
 2. Sub Bagian Administrasi Pengendalian dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Administrasi Sumberdaya Alam.
- (5) Asisten Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, membawahi:
- a. Bagian Organisasi, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Kelembagaan dan Tatalaksana;
 2. Sub Bagian Analisa dan Informasi Jabatan; dan
 3. Sub Bagian Kepegawaian Sekretariat daerah.
 - b. Bagian Perlengkapan dan Umum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Usaha, Rumah Tangga dan Pemeliharaan;
 2. Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah; dan
 3. Sub Bagian Analisa Kebutuhan, Distribusi, Sandi dan Telekomunikasi.
 - c. Bagian Hukum dan Perundang-undangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Peraturan dan Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 3. Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.

Pasal 8

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

Paragraf 2

Sekretariat DPRD

Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Perlengkapan dan Umum, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga; dan
 - 3) Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
 - c. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Anggaran;
 - 2) Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan; dan
 - 3) Sub Bagian Aset.
 - d. Bagian Persidangan Risalah dan Rapat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Persidangan;
 - 2) Sub Bagian Risalah Rapat; dan
 - 3) Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan.

- e. Bagian Perundang-Undangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Kajian Hukum dan Prolegda;
 - 2) Sub Bagian Publikasi dan Informasi; dan
 - 3) Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan daerah ini.

Paragraf 3
Staf Ahli Bupati

Pasal 10

Staf Ahli Bupati 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 ;
- e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan fungsional pada sekretaris daerah dan sekretariat DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dan sekretariat DPRD sesuai dengan keterampilan dan keahliannya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Staf Ahli, Asisten, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian, menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di

lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 15

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk dan bahan penilaian kerja terhadap bawahan;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan tata cara menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan persetujuan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan tata cara menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (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 yang memenuhi syarat dan tata cara yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati, Kepala Sub Bagian dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah, atas usul Asisten Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan tata cara yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas dan tanggungjawabnya dilaksanakan oleh salah seorang Asisten Sekretaris Daerah menurut senioritas kepangkatan dan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 18

Dalam hal Sekretaris Dewan berhalangan, tugas dan tanggungjawabnya dilaksanakan oleh salah seorang Kepala Bagian menurut senioritas kepangkatan dan ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Anggaran Belanja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Staf Ahli Bupati dibebankan dan ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Segala ketentuan yang telah ada, yang mengatur tentang organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Staf Ahli Bupati sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 18 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Donggala;
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 2 Tahun 2006 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Donggala; dan
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pembentukan Staf Ahli Bupati.

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 Donggala.

**Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 23 Juli 2008**

BUPATI DONGGALA,

ttd

HABIR PONULELE

Diundangkan di Donggala
pada tanggal 23 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

KASMUDDIN HALUDDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2008 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya :

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA

KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUZAKIR PANTAS, SH., MH

NIP : 570 011 849.-