



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor Nomor 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 112);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD Kabupaten Buton.
7. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Buton.
8. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Insepektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.
10. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Buton.
11. Bagian adalah bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.
12. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.
13. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diwadahi dalam bentuk Sekretariat.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buton.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD adalah perangkat daerah Tipe C
- (2) Penentuan Tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya 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 6

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretariat DPRD;
 - b. Bagian;
 - c. Subbagian; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (3) Struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Sekretaris DPRD

Pasal 9

- (1) Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
 - c. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bagian Umum

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD yang meliputi urusan tata usaha, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, keuangan, dan penyusunan program, serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas Anggota DPRD;
 - e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. penyediaan fasilitasi Fraksi DPRD;
 - g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - i. penyusunan perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
 - j. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
 - k. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga sekretariat DPRD;

- l. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- m. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- n. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- o. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- q. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- r. pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. pengevaluasian administrasi dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- t. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 11

Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Kepala Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas:

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan Kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan informasi pegawai;
- h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;

- m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana dan gedung.

Bagian keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 13

- (1) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyelenggarakan pembuatan risalah rapat DPRD, mengatur dan mengoordinasikan penyelenggaraan rapat, mempublikasikan kegiatan sidang DPRD, memfasilitasi hubungan masyarakat dengan DPRD, mengumpulkan referensi peraturan perundang-undangan, serta pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
 - i. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan pengevaluasian Daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan pengevaluasian risalah rapat;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan publikasi; dan
 - m. penyelenggaraan keprotokolan.

Pasal 14

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan APBD/APBDP;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada kepala daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
 - m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian persetujuan kerja sama daerah.

Pasal 16

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD sendiri, maupun dalam hubungan antar Sekretariat DPRD dengan perangkat daerah dan/ atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan dengan penuh tanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi dibawahnya.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 22

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 23

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di laksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 24

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD dapat berikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang telah diangkat tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 41 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2020 Nomor 326), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI BUTON,

Cap / Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH,

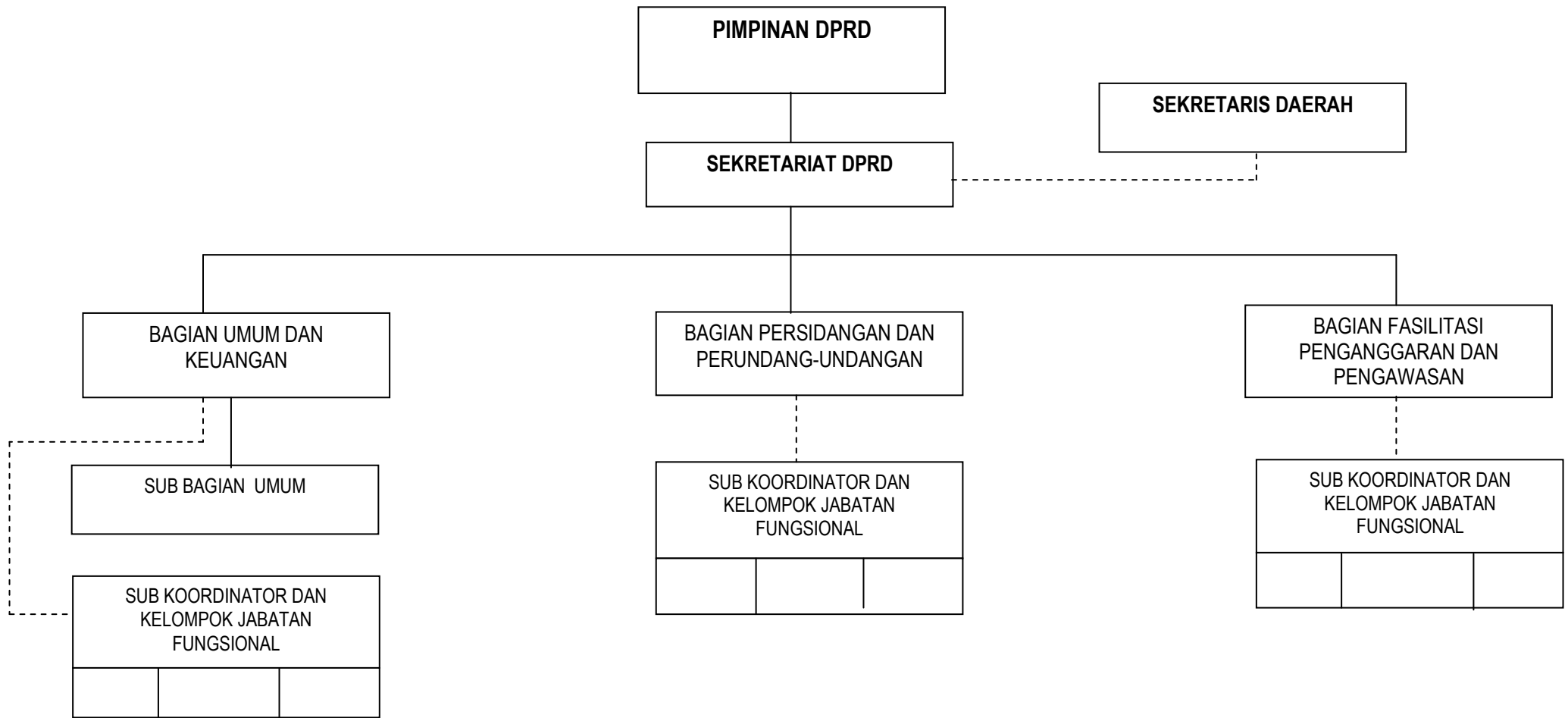


LA ODE ZILFAR DJAFAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2022 NOMOR 384

STRUKTUR ORGANISASISEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN BUTON TIPE C

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 7 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,
Cap/ Ttd
LA BAKRY