



**BUPATI BUTON SELATAN  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN  
NOMOR : 6 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON SELATAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa 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, maka berdasarkan hasil penyederhanaan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Selatan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Buton Selatan Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum, maka perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Buton Selatan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih, dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5563);

5. 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 diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan, sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Selatan;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Selatan.
2. Pemerintah Daerah Adalah Pemerintah Kabupaten Buton Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Buton Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Selatan.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Selatan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok 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 Selatan.
9. Sub Koordinator adalah tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi baik merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas dan fungsi jabatan administrator.

**BAB II**  
**BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

**Bagian Kesatu**  
**Bentuk Perangkat Daerah**

**Pasal 2**

Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur pelayanan administrasi, pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD diwadahi dalam bentuk Sekretariat.

**Bagian Kedua**  
**Nomenklatur Perangkat Daerah**

**Pasal 3**

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

**Bagian Ketiga**  
**Tipe Perangkat Daerah**

**Pasal 4**

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3,

diklasifikasikan dalam tipe C.

- (2) Penentuan tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Sekretariat DPRD.
- (3) Pengukuran 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 Organisasi**

##### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada DPRD yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

##### **Pasal 6**

- (1) Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

##### **Pasal 7**

Sekretariat DPRD mempunyai menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

##### **Pasal 8**

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Sekretaris**

#### **Pasal 9**

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memfasilitasi anggota DPRD dalam melaksanakan tugas administrasi, keuangan, legislasi, persidangan, pengawasan dan penganggaran.

### **Bagian Kedua Bagian Umum dan Keuangan**

#### **Pasal 10**

- (1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Kepala Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan kehumasan, ketatausahaan dan kepegawaian, rumah tangga dan sarana prasarana DPRD, dan urusan rapat-rapat dan perjalanan dinas anggota DPRD, serta urusan aset lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

#### **Pasal 11**

Kepala Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pemfasilitasian pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- g. pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;

- o. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan koordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 12**

- (1) Kepala Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) membawahi Sub Bagian Umum.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, pengelolaan kepegawaian, pengadministrasian umum, menyiapkan fasilitas rapat, adminisrasi perjalanan dinas pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD, pengelolaan perpustakaan dan pelayanan kehumasan.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi;
  - a. pelaksanaan kegiatan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
  - b. pelaksanaan program kearsipan;
  - c. penyusunan administrasi kepegawaian;
  - d. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - e. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
  - f. pelaksanaan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
  - g. penyiapan bahan administrasi pembuatan Daftar Urut Kepangkatan dan formasi pegawai;
  - h. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
  - i. pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
  - j. pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
  - k. pemfasilitasian penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  - l. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - m. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;

- n. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- p. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- q. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- r. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan**

**Pasal 13**

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengkajian atas produk hukum, menyiapkan administrasi persidangan, pembuatan risalah, notulen rapat-rapat, membuat program dan jadwal rapat.

**Pasal 14**

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pemfasilitasian penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
- c. pemfasilitasian penyusunan Naskah Akademik dan draf rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- f. pemfasilitasian penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
- i. pelaksanaan verifikasi, kordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;

- m. penyelenggaraan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan**

**Pasal 15**

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan rencana penganggaran dan pengawasan.

**Pasal 16**

Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi Pembahasan APBD/APBDP;
- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan rancangan Peraturan Daerah pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK;
- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerja sama daerah; dan



- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 18**

Dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta capaian kinerja Sekretariat DPRD, setiap pejabat wajib :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing;
- b. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- d. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- e. mengambil langkah-langkah penyelesaian dalam hal terdapat penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 19**

Setiap pejabat bertanggungjawab secara hierarki sesuai jenjang jabatan dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasan langsung.

**Pasal 20**

- (1) Berdasarkan pertimbangan daya guna dan hasil guna, setiap pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), senantiasa berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 21**

- (1) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Bagian melakukan tugas kesekretariatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Sekretaris DPRD.

**BAB VI**  
**KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN**  
**PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 22**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD, ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan eselon II.a;
  - b. Kepala Bagian merupakan jabatan struktural Administrator yang setara dengan eselon III.a;
  - c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural Pengawas yang setara dengan eselon IV.a; dan
  - d. Sub Koordinator merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional.
- (4) Pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang Ahli Muda.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 23**

- (1) Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat fungsional yang terkena dampak penyetaraan jabatan pengawas, tetap melaksanakan tugas dan fungsi jabatan struktural pengawas sebagai sub koordinator.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural oleh pejabat pejabat fungsional sebagai sub koordinator, merupakan tugas tambahan selain tugas utamanya sebagai pejabat fungsional.

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

**Pasal 24**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bupati Buton Selatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 25**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batauga  
pada tanggal 28 Januari 2022

**BUPATI BUTON SELATAN,**



**LA ODE ARUSANI**

Diundangkan di Batauga  
pada tanggal 28 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN,**

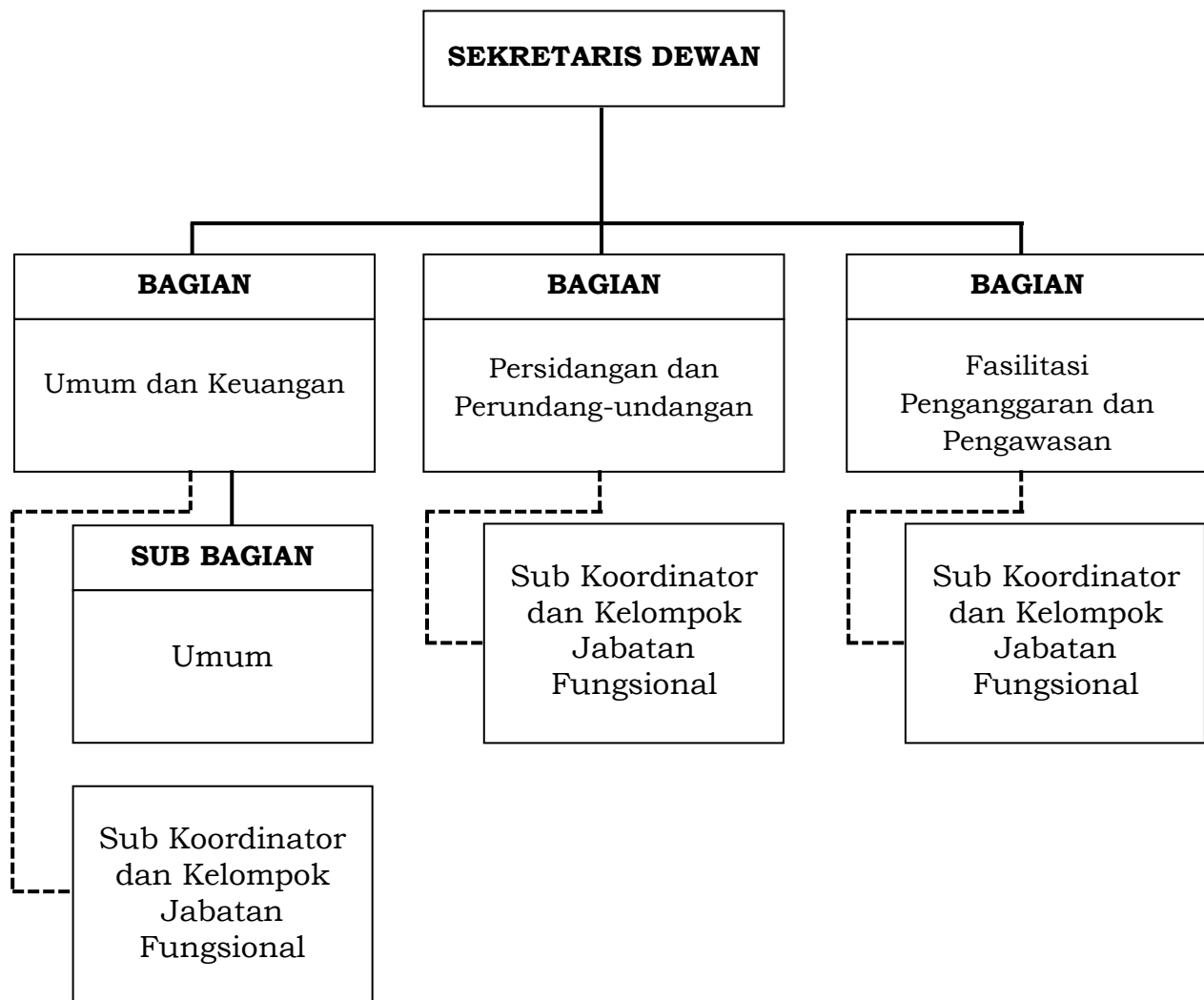


**LA ODE BUDIMAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN TAHUN NOMOR : 6**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON SELATAN**  
**NOMOR : 6 TAHUN 2022**  
**TANGGAL : 28 JANUARI 2022**  
**TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT**  
**DAERAH KABUPATEN BUTON SELATAN**

**SUSUNAN ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KABUPATEN BUTON SELATAN**



**BUPATI BUTON SELATAN,**



**LA ODE ARUSANI**