BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);
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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

PARAF HIERARHIS	
WAKIL BUPATI	:
SEKDA	:
ASISTEN I	:
ASISTEN II	:
ASISTEN III	:
SEKWAN	:

5. 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);
6. 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 beberapa 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem

dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Sekretariat Dewan adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Sekretariat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango.

(2) Pembentukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
   a. Sekretaris;
   b. Bagian Umum dan Keuangan:
      1) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga; dan
      2) Sub Bagian Program dan Keuangan.
   c. Bagian Persidangan:
      1) Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan; dan
      2) Sub Bagian Humas dan Protokoler.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris DPRD

Pasal 5

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
c. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
d. pelaksanaan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

Sekretariat DPRD terdiri dari :

a. Bagian Umum dan Keuangan; dan
b. Bagian Persidangan.

Bagian Kedua

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 8

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam urusan umum dan keuangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD dan mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
b. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
c. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
d. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD dan menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
e. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
f. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
g. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
h. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
i. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
j. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga sekretariat DPRD;
k. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
l. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
n. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;

o. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
p. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
q. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga; dan
b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah urusan umum dan rumah tangga serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
a. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
b. melaksanakan kearsipan, menyusun administrasi kepegawaian serta menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
c. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
d. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
e. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
f. mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman dan taman komplek Sekretariat DPRD;
g. mengatur dan mengelola keamanan komplek Sekretariat DPRD;
h. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
i. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan secretariat DPRD;
j. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan dan merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
k. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;

l. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di secretariat DPRD;
m. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan secretariat DPRD;
n. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dibidang program dan keuangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi;

a. menyusun bahan perencanaan;
b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan merencanakan kebutuhan perlengkapan secretariat DPRD;
d. merencanakan pemverifikasian keuangan dan memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
e. mengoordinasikan kepada PPTK, bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
f. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan memverifikasi kebutuhan perlengkapan secretariat DPRD;
g. merencanakan penatausahaan keuangan;
h. menyusun pengadministrasian dan pembukuna keuangan;
i. mengoordinasikan kepada PPTK dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
j. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
k. menganalisis laporan keuangan, laporan kinerja dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan

Pasal 15

Bagian Persidangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada urusan persidangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
b. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf ranperda inisiatif;
c. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunanperaturan perundang-undangan;
d. mengumpulkan bahan penyiapan draf ranperda inisiatif;
e. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
f. menyusun risalah rapat serta memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
g. mengoordinasikan pembahasan ranperda;
h. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
i. menyelenggarakan hubungan masyarakat, menyelenggarakan publikasi dan menyelenggarakan keprotokolan; dan
j. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

Bagian Persidangan terdiri dari :

a. Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan; dan
b. Sub Bagian Humas dan Protokoler.

Pasal 18

Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam urusan risalah dan perundang-undangan serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Sub Bagian Risalah dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

a. merencanakan program dan jadwal rapat dan siding;
b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
d. memfasiitasi rapat-rapat DPRD;
e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan rencana kerja DPRD;
f. melaksanakan kajian perundang-undangan;
g. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
h. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
i. membuat konsep bahan penyiapan draf perda inisiatif;
j. merancang bahan pembahasan perda;
k. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
l. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 20

Sub Bagian Humas dan Protokoler mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada bidang urusan humas dan protokoler serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Sub Bagian Humas dan Protokoler mempunyai fungsi;

a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
b. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
d. merencanakan kegiatan DPRD;
e. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 22

(1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

(2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

(3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 23

Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	PL
ASISTEN III :	
SEKWAN :	

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 31 Oktober 2019
BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 31 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

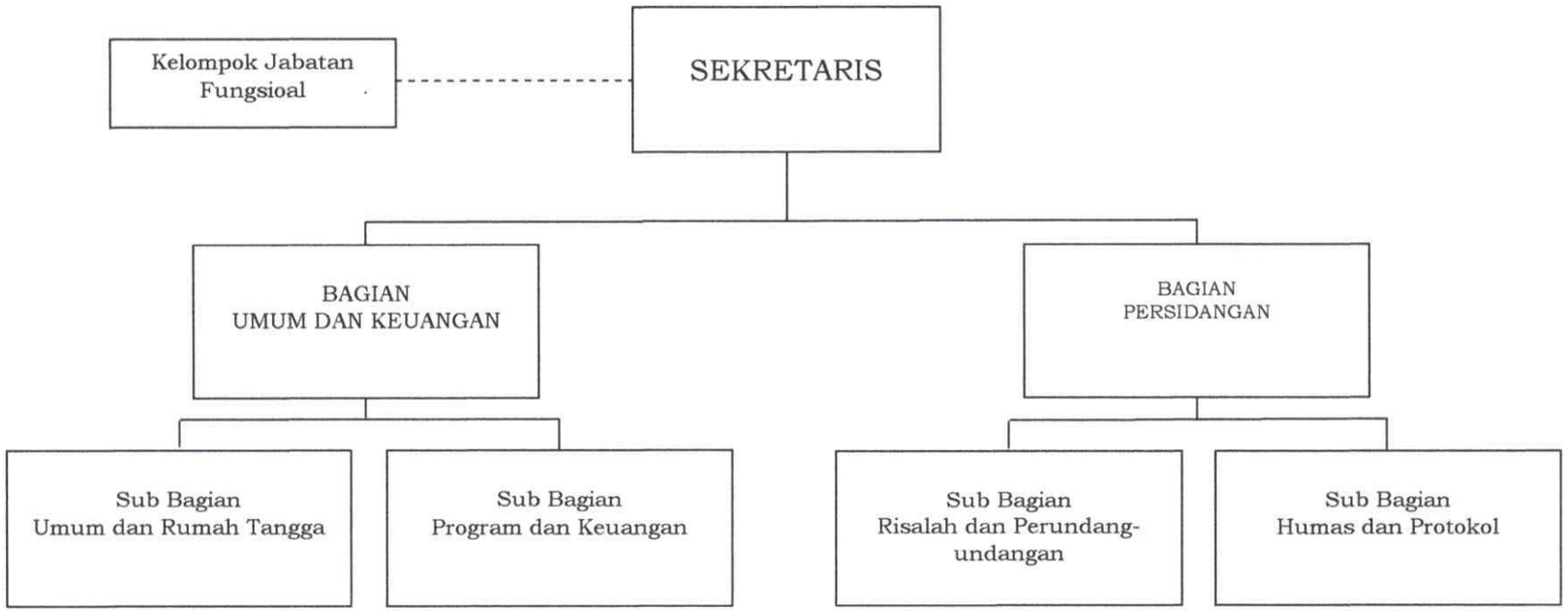
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2019 NOMOR 35

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR : 35 TAHUN 2019

STRUKTUR ORGANISASI

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO



PARAF HIERARHKIS	
WAKIL BUPATI :	
SEKDA :	
ASISTEN I :	
ASISTEN II :	DL
ASISTEN III :	
SEKWAN :	

BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU

PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI
Pusat Kawasan Perkantoran Jln. Prof. DR. BJ. HABIBI Telp. (0435) 8591460

Nomor : 180/Hkm-Org/Setda/X/ /2019

Suwawa, Oktober 2019
Kepada Yth,
Bupati Bone Bolango
Di-
Tempat

LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI

OBYEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

PENGELOLA : SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

CATATAN : Telah Melalui Proses Harmonisasi

LAMPIRAN : 1 (satu) Berkas

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

JEN AWAL PAKAYA, SH
Nip. 197306062006041031

PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
SEKRETARIAT DPRD
Jl.Prof.Dr.Bj. Habibie No.01 Kec.Tilongkabila, website : www.dprd.bonebolangokab.go.id

TELAAHAN STAF

Yth. Sekwan
- Perg setwi
- Bahas di Bag Hukum
- Saran : 2 bag?
30/10/19

Kepada Yth.: Bupati Bone Bolango
Dari : Plt. Sekretaris DPRD Kabupaten Bone Bolango
Tanggal : 30 Oktober 2019
Perihal : Permohonan Perubahan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD.

Sehubungan dengan upaya untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Bone Bolango, dengan hormat kami sampaikan kepada Bapak Bupati, hal-hal sebagai berikut:

A. Dasar :
1. UU Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo;
2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. PP Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/ Kota.

B. Pertimbangan :
1. Bahwa Kementerian Dalam Negeri telah menetapakan pedoman untuk pembentukan organisasi dan tata kerja Sekretariat DPRD di seluruh Indonesia, melalui Permendagri Nomor 104 Tahun 2016;
2. Bahwa Permendagri dimaksud sudah mengatur tentang nomenklatur, tugas, dan fungsi dari masing-masing struktur, sesuai dengan klasifikasi/ tipe perangkat daerah;
3. Bahwa struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Bone Bolango yang ada saat ini, belum disusun berdasarkan pedoman yang ditentukan dalam Permendagri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat DPRD Provinsi dan Kabupaten/ Kota;

C. Saran:

Sehubungan dengan pertimbangan di atas, apabila Bapak berkenan, dengan hormat kami mohon persetujuan Bapak Bupati untuk merekomendasikan perubahan nomenklatur Sekretariat DPRD Kabupaten Bone Bolango sebagaimana terlampir, sehingga dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun anggaran 2020 nanti, telah sesuai dengan nomenklatur yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 104 Tahun 2016.

Perubahan nomenklatur dimaksud, akan berimplikasi pada penantaan kembali struktur organisasi Sekrertariat DPRD, penajaman tugas dan fungsi serta efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bone Bolango.

Demikian telahaan ini kami sampaikan. Atas persetujuan Bapak, diucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris DPRD

ANDIREAN ANDJAR, M.Si.
NIP 197304101993031006

Lampiran 1:
Draf Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Bone Bolango sesuai Permendagri Nomor 104 Tahun 2016.

Nama Perangkat Daerah: Sekretariat DPRD
Tipe Perangkat Daerah : C
Struktur Organisasi :

1. Sekretaris DPRD
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan
   1) Kasubbag Umum dan Rumah Tangga
   2) Kasubbag Program dan Keuangan
3. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
   1) Kasubbag Kajian Perundang-undangan
   2) Kasubbag Persidangan, Risalah dan Publikasi
4. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
   1) Kasubbag Fasilitasi Penganggaran
   2) Kasubbag Fasilitasi Pengawasan

Plt. Sekretaris DPRD

Andriean Andjar, M.Si
NIP 197304101993031006

Lampiran 2:
Nama Perangkat Daerah: Sekretariat DPRD
Tipe Perangkat Daerah : C
Struktur Organisasi :

1. Sekretaris DPRD
2. Kepala Bagian Umum dan Keuangan
   1) Kasubbag Umum dan Rumah Tangga
   2) Kasubbag Program dan Keuangan
3. Kepala Bagian Persidangan
   1) Kasubbag Risalah dan Perundang-undangan
   2) Kasubbag Humas dan Protokol

Plt. Sekretaris DPRD

Andriean Andjar, M.Si
NIP 197304101993031006