

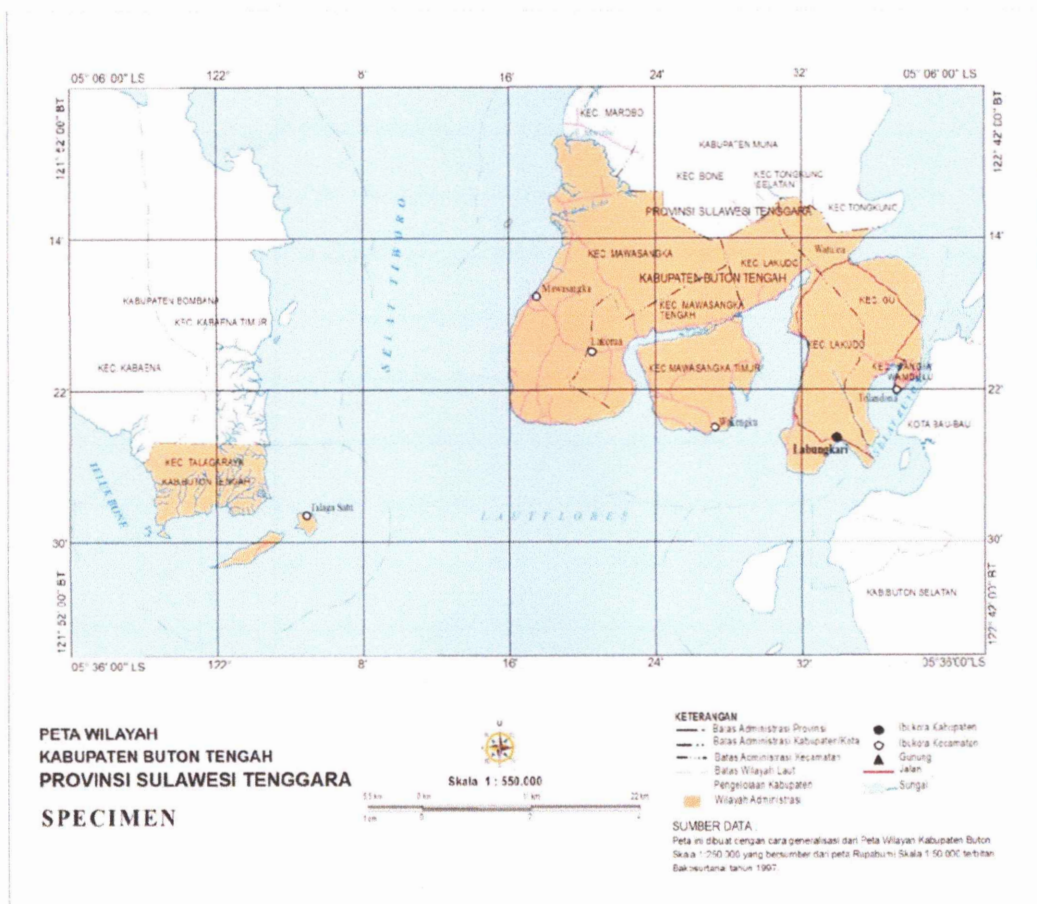


**BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR : 9 TAHUN 2022**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
BUTON TENGAH**



TAHUN 2022

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 diubah kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 atas Perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2019 Nomor 153).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BUTON TENGAH**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Buton Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;

5. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah;
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD Kabupaten Buton Tengah;
7. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
8. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD diwadahi dalam bentuk Sekretariat DPRD.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten 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 atas tipe C;
- (2) Penentuan tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penyelenggaraan 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;
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu **Kedudukan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Ketua DPRD.

Pasal 6

Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan Pelayanan administrasi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 7

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

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. pengfasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati dan Pimpinan DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua **Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah, terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - d. Bagian Fasilitasi Penggaraan dan Pengawasan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV **TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu **Sekretaris DPRD**

Pasal 9

- (1) Sekretaris DPRD mempunyai tugas dan kewajiban adalah menyusun program kerja, mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan Sekretariat DPRD sesuai dengan kewenangannya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja/program kerja DPRD dan kegiatan-kegiatan DPRD;
 - b. pemimpin, mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala bagian sesuai bidang tugasnya;
 - c. pembinaan dan memotivasi bawahan/pegawai serta memelihara kemampuan berprestasi pegawaiia setiap bagian dalam rangka peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier pegawai;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi pemerintah dan lembaga lain dalam rangka kelancaran kegiatan DPRD;
 - e. pemberian saran dan bahan pertimbangan kepada pimpinan DPRD yang berkaitan dengan kegiatan kesekretariatan, dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - f. penyampaian laporan kepada bupati melalui Sekretariat Daerah yang berhubungan dengan tugas-tugas administrasi DPRD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan secretariat DPRD, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan Pimpinan DPRD sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kedua

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas, melayani administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan hubungan masyarakat dan keprotokoleran bagi pimpinan dan anggota DPRD, menyusun anggaran, membukukan dan melaporkan keuangan Sekretariat DPRD serta membuat dokumen administrasi perjalanan dinas;
- (2) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 11

Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan ketetatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. penfasilitasian pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- c. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- d. penyediaan fasilitas dan kebutuhan sarana prasana Sekretariat DPRD;
- e. penyusunan dan mengevaluasi perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- f. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- g. pelaksanaan dan mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- i. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 12

- (1) Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Sub Bagian Umum;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

Subbgian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman petunjuk teknis. Melaksanakan urusan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, kehumasan dan protokol, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 14

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan rapat/persidangan DPRD serta memfasilitasi penyusunan dan pembentukan Peraturan Perundang-undangan Daerah;
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 15

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan menyelenggarakan kajian pembentukan peraturan daerah dan perundangan-undangan;
- b. pemverifikasian, mengevaluasi, dan menganalisis produk penyusunan peraturan daerah dan perundang-undangan;
- c. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- d. penyusunan dan risalan rapat dan memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- e. pemverifikasian, pengoordinasian dan pengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
- f. pemverifikasian, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- g. penyelenggaraan publikasi dan hubungan masyarakat;
- h. penyelenggaraan keprotokoleran; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas memfasilitasi penyusunan dan pembentukan Peraturan Perundang-undangan Daerah dan Penganggaran serta Pengawasan;
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 18

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan kegiatan penyusunan penganggaran APBD/APBDP;
- b. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya serta laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- c. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- d. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- e. pemfasilitasian, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

- f. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran dan pelaksanaan kebijakan;
- g. pemfasilitasian, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD dan persetujuan kerjasama daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, Pasal 16 dan Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing;
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing uraian tugas;
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 24

Sekretaris DPRD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Sekretaris DPRD, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian/Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris DPRD dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Kepala Bagian melakukan tugas-tugas Sekretaris DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

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

Pasal 31

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi;
- (3) Sekretaris DPRD Kabupaten Buton Tengah merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (4) Kepala Bagian lingkup Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas;
- (6) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD melalui Sekretaris Daerah; dan
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- (8) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat DPRD akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati;
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah.

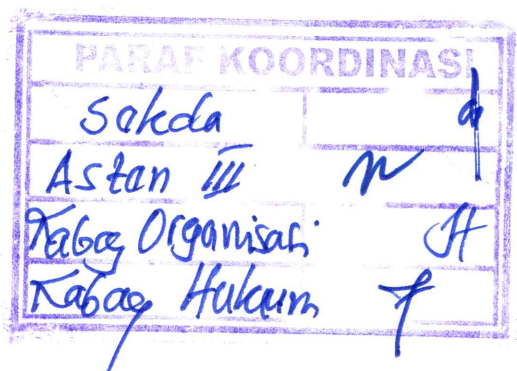
BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.



Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 26 Januari 2022

BUPATI BUTON TENGAH,

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 26 Januari 2022

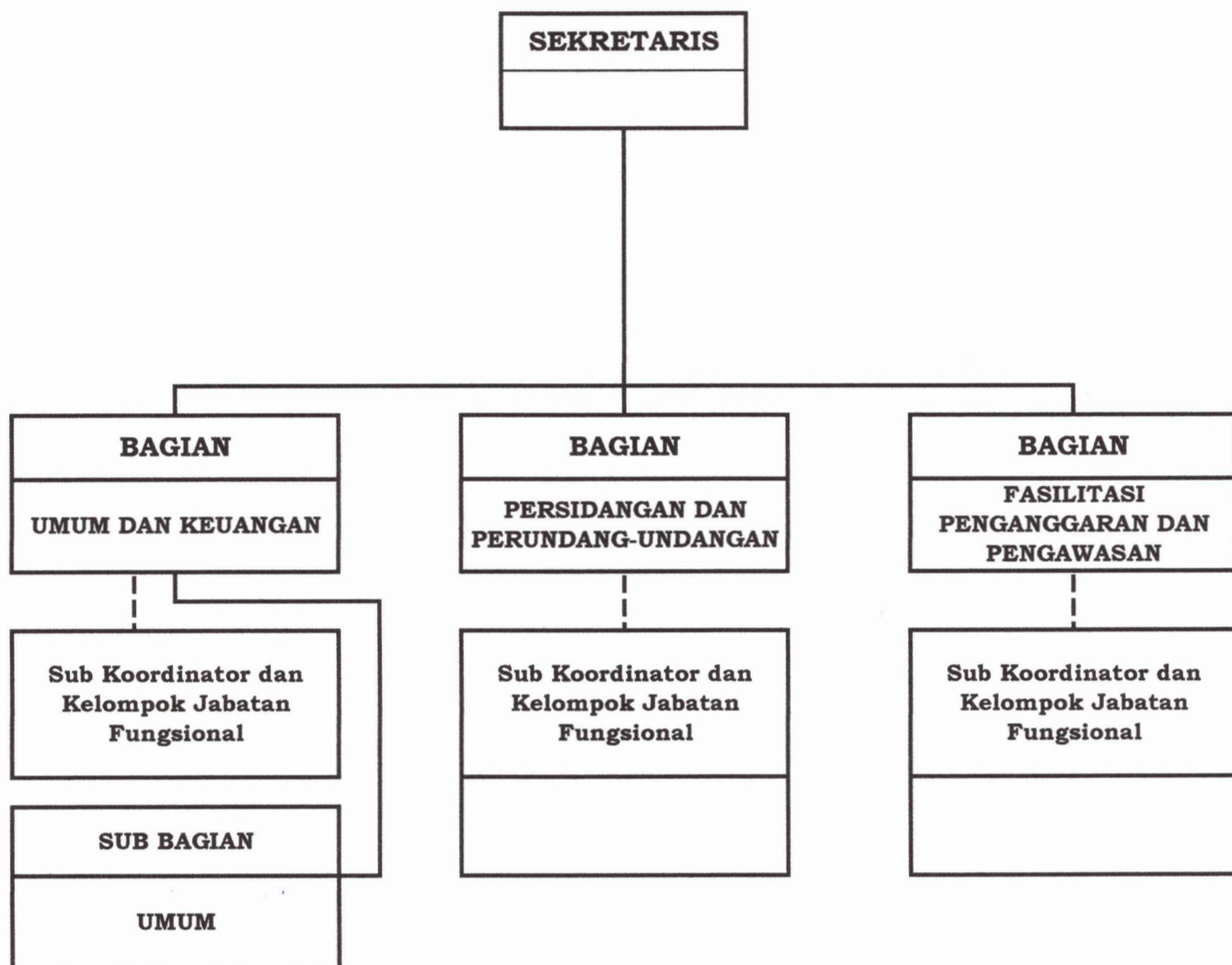
SEKRETARIS DAERAH,

KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH
TAHUN 2022 NOMOR : 9

Lampiran : Peraturan Bupati Buton Tengah
 Nomor : 9 TAHUN 2022
 Tanggal : 26 Januari 2022
 Tentang : Susunan Organisasi dan Tata Kerja
 Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Tengah

**BAGAN
 STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD
 KABUPATEN BUTON TENGAH**



PARAF KOORDINASI

Sekda	
Asisten III	M
Kabag Organisasi	ST
Kabag Hukum	F

BUPATI BUTON TENGAH,

 SAMAHUDDIN