



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 20 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690).
  2. 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).
  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 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Utara.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton Utara.

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 atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sekretariat DPRD.
- (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 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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Sekretariat 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 hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan Pimpinan DPRD sesuai dengan tugas dan fungsi sekretariat.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi DPRD, terdiri atas :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Legislasi dan Persidangan;
  - d. Bagian Pengawasan dan Penganggaran.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI JABATAN  
Bagian Kesatu  
Sekretaris  
Pasal 9

Sekretaris Dewan 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 mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kehumasan dan kepegawaian, rumah tangga, menyiapkan fasilitas kantor dan rapat-rapat, mengurus perjalanan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, rumah jabatan, gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kendaraan dinas, barang inventaris lainnya, memelihara asset lingkup sekretariat DPRD dan menyusun laporan keuangan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan dan pengelolaan urusan ketatausahaan, surat-menyurat, penggandaan, kepegawaian dan kehumasan;
- b. pelaksanaan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan dan aset daerah;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- d. pelaksanaan pengelolaan kepustakaan;
- e. pelaksanaan keprotokoleran pimpinan dan anggota DPRD;
- f. penyusunan perencanaan anggaran sekretariat dan DPRD;

- g. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran ;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan ;
- i. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- j. pengkoordinasian pengelolaan anggaran ;
- k. pemverifikasian perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- l. pemverifikasian kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- m. pengevaluasian laporan keuangan ;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan;
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, pengelolaan kepegawaian, pengadministrasian umum, menyiapkan fasilitas rapat, administrasi perjalanan dinas pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD, mengurus perlengkapan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD, pengelolaan kepustakaan serta keprotokolan pimpinan dan Anggota DPRD dan pelayanan kehumasan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyusun pengelolaan anggaran dan perbendaharaan, Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Anggaran dan Daftar Pengalokasian Anggaran.

#### Bagian Ketiga

#### Bagian Legislasi dan Persidangan

#### Pasal 14

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

## Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Legislasi dan Persidangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik ;
- c. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi penyusunan naskah akademik ;
- d. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan pengevaluasian analisis produk penyusunan Peraturan Daerah;
- e. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi bahan penyiapan draf perda inisiatif;
- f. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan pengevaluasian pembahasan peraturan daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah;
- h. penyelenggaraan Persidangan;
- i. penyusunan risalah;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Bagian Legislasi dan Persidangan terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Legislasi;
  - b. Sub Bagian Persidangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Legislasi dan Persidangan.

## Pasal 17

- (1) Sub Bagian Legislasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan/data koordinasi perumusan Raperda inisiatif DPRD dan penyusun program pembentukan peraturan daerah.
- (2) Sub Bagian Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat, menyiapkan Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan penyusunan risalah rapat.

## Bagian Keempat

### Bagian Pengawasan dan Penganggaran

## Pasal 18

- (1) Bagian Pengawasan dan Penganggaran mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembahasan KUA PPAS, APBD/APBDP, penjarangan aspirasi, mengkaji rumusan rapat-rapat, menyusun dan pengawasan pelaksanaan penggunaan anggaran.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

## Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Pengawasan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi rapat-rapat internal DPRD;
- c. pemfasilitasian, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakkan kode etik DPRD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pengawasan kebijakan;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, pengkoordinasian dan mengevaluasi pokok-pokok pikiran DPRD;
- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- h. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan KUA PPAS;
- i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pembahasan APBD/APBDP;
- j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Perda pertanggungjawaban keuangan;
- k. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Bagian Pengawasan dan Penganggaran, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Pengawasan;
  - b. Sub Bagian Pengkajian Data Penganggaran dan Penyusunan Produk Hukum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengawasan dan Penganggaran.

## Pasal 21

- (1) Sub Bagian Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengkaji, merancang, menganalisis bahan dukungan pengawasan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sub Bagian Pengkajian Data Penganggaran dan Penyusunan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pembahasan KUA PPAS, APBD/APBDP dan mempersiapkan pelayanan penjangkaran aspirasi masyarakat.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Sekretariat Dewan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 24

- (1) 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dan Kepala Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan 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 bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam melaksanakan tugas bawahannya.



- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan 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.
- (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 26

- (1) Dalam hal Sekretaris Dewan berhalangan, Bagian melaksanakan tugas kesekretariatan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian berhalangan sebagai pelaksana Sekretaris Dewan dapat menunjuk Kepala Bagian yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Sekretaris Dewan.

#### Pasal 27

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat DPRD dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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

#### Pasal 28

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Sekretariat DPRD, 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 Dewan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Kepala Bagian lingkup Sekretariat DPRD, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat DPRD, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

- (6) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Sekretariat DPRD, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretariat DPRD, ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Buton Utara 13 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 27-12-2016

PEM & PESA



BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

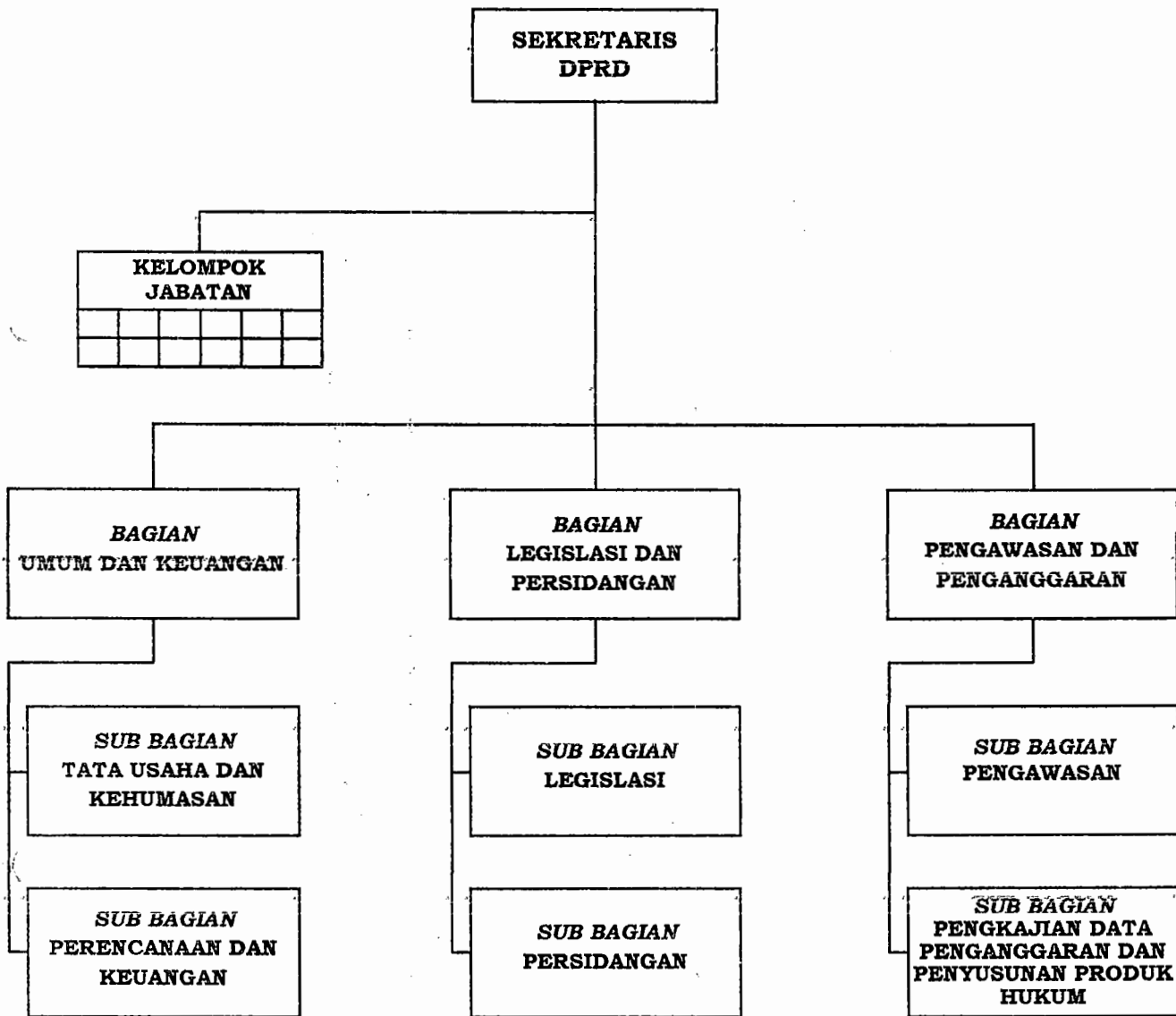


LA ODE BAHARUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2016 NOMOR :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
 NOMOR : 28 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 27 - 12 - 2016  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD  
 KABUPATEN BUTON UTARA

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
 KABUPATEN BUTON UTARA**



PERM & LEGA

BUPATI BUTON UTARA,

H. ABU HASAN