



BUPATI KOLAKA UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KOLAKA UTARA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOLAKA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
 - b. bahwa peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada 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 Kolaka Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat 6 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
 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 beberapa kali, 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. 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 7 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 6042);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 184);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Utara Tahun 2020 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Utara;
- c. Bupati adalah Bupati Kolaka Utara;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kolaka Utara;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- f. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- g. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- h. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- i. Kepala Bagian adalah Kepala lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara;
- j. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- k. Pejabat Administrasi adalah pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Instansi Pemerintah;
- l. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- m. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada Instansi Pemerintah;
- n. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
- o. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diwadahi dalam bentuk Sekretariat DPRD.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka Utara.

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 fungsi penunjang tugas sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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

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

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
-

- c. Pemberian fasilitasi penyelenggaraan sidang dan rapat DPRD;
- d. Pemberian dukungan pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi pengawasan dan fungsi penganggaran bagi Pimpinan dan Anggota DPRD; dan
- e. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Pimpinan dan Anggota DPRD

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD
 - b. Bagian Hukum dan Persidangan
 - c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan
 - d. Bagian Umum dan Keuangan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris DPRD

Pasal 9

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di bidang administrasi kesekretariatan, legislasi, penganggaran dan pengawasan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris Dewan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sekretariat DPRD;
- b. Perumusan rencana program dan kegiatan sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat DPRD;
- d. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan dan fasilitasi rapat-rapat DPRD;
- e. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh pimpinan dan anggota DPRD;
- f. Pembinaan, pengoordinasian pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Sekretariat DPRD;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bagian Hukum dan Persidangan

Pasal 11

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan persidangan, penyusunan risalah dan kajian peraturan perundang-undangan, serta pelaksana kegiatan hubungan masyarakat, publikasi dan protokoler sidang/rapat DPRD.
- (2) Bagian Hukum dan Persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bagian Hukum dan Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik;
- c. Pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengumpulan bahan penyiapan draf perda inisiatif;
- e. Pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan perda;
- f. Pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat pembahasan perda;
- g. Pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
- h. Penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah;
- i. Penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- j. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ke Empat

Bagian Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 13

- (1) Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan operasional Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Bagian Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan KUA PPAS;

- b. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pembahasan APBD / APBDP;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan perda pertanggung jawaban keuangan;
- d. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- e. Pelaksanaan fasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rapat rapat internal DPRD;
- g. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- h. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- i. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- j. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pokok Pikiran DPRD;
- k. Pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi kerjasama;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ke Lima

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 15

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan operasional administrasi kesekretariatan, program dan keuangan DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan ketatausahaan;
- b. Pengelolaan kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- d. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- e. Penyusunan perencanaan anggaran;
- f. Pengevaluasian bahan perencanaan anggaran;
- g. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- h. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- i. Pengkoordinasian pengelolaan anggaran;
- j. Pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;

- k. Pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- l. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- m. Pengevaluasian pengadaan barang dan jasa;
- n. Pengevaluasian laporan keuangan;
- o. Pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- p. Pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- q. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 17

- (1) Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan.
- (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 18

Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dokumentasi dan perlengkapan Sekretariat DPRD;

BABV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (3) Pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VI

JABATAN PELAKSANA

Pasal 22

Pada masing-masing Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Utara dapat dibentuk sejumlah jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas melakukan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam Tim Kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi.
- (2) Pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana meliputi pelaksanaan tugas yang bersifat dalam unit organisasi, lintas unit organisasi dan lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada Pimpinan Unit Organisasi.
- (4) Pejabat Pelaksana yang ditugaskan dalam Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 25

Ketentuan mengenai rincian kedudukan, penugasan, pelaksanaan tugas, pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional dan Pelaksana berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 26

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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

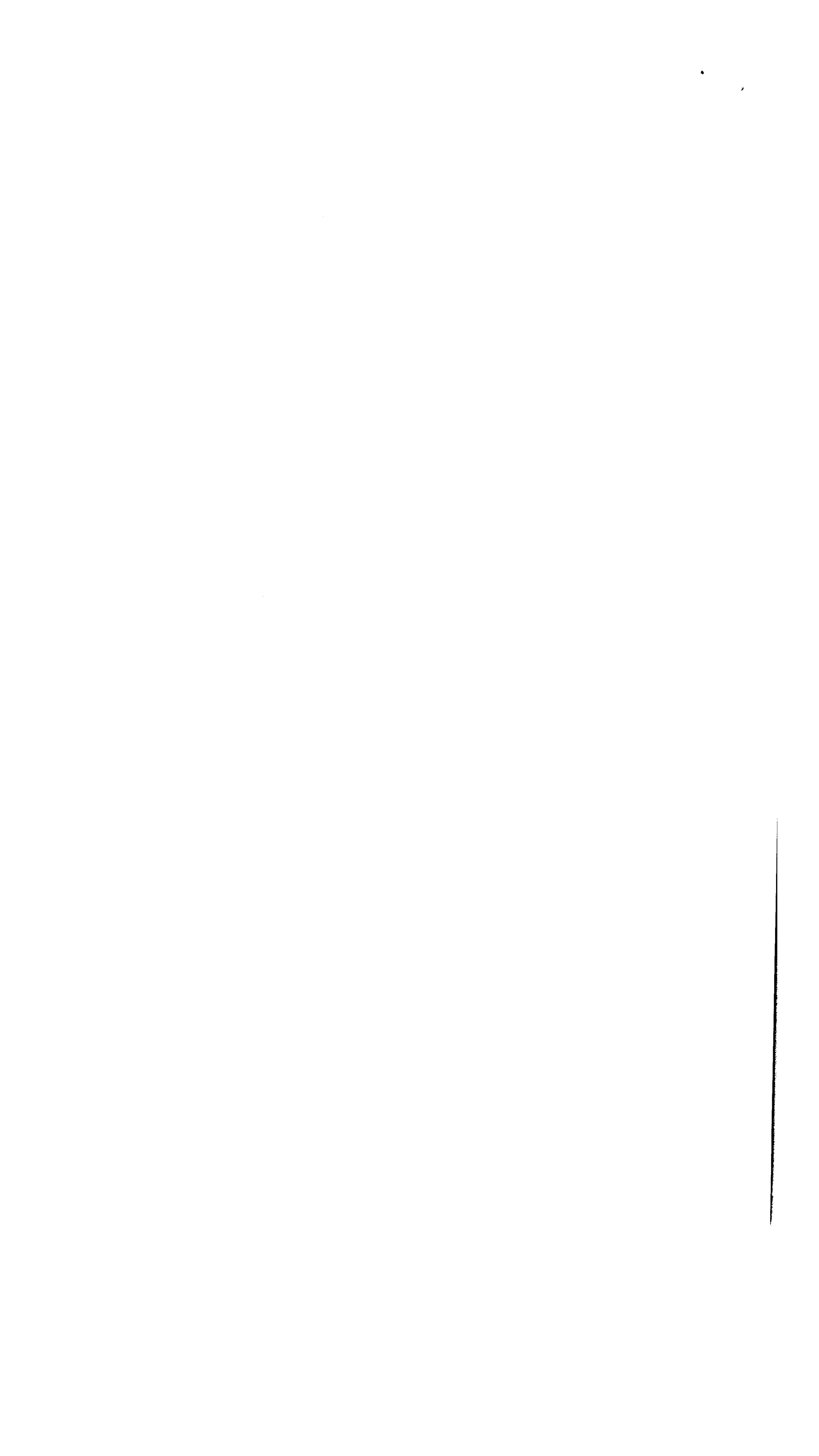
Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

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



Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh Kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII

KEPANGKATAN, ESELONISASI, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Sekretariat DPRD berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (6) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (7) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang - undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku seluruh pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Utara Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Utara Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022



Diundangkan di Lasusua
pada tanggal 2 JUNI 2022

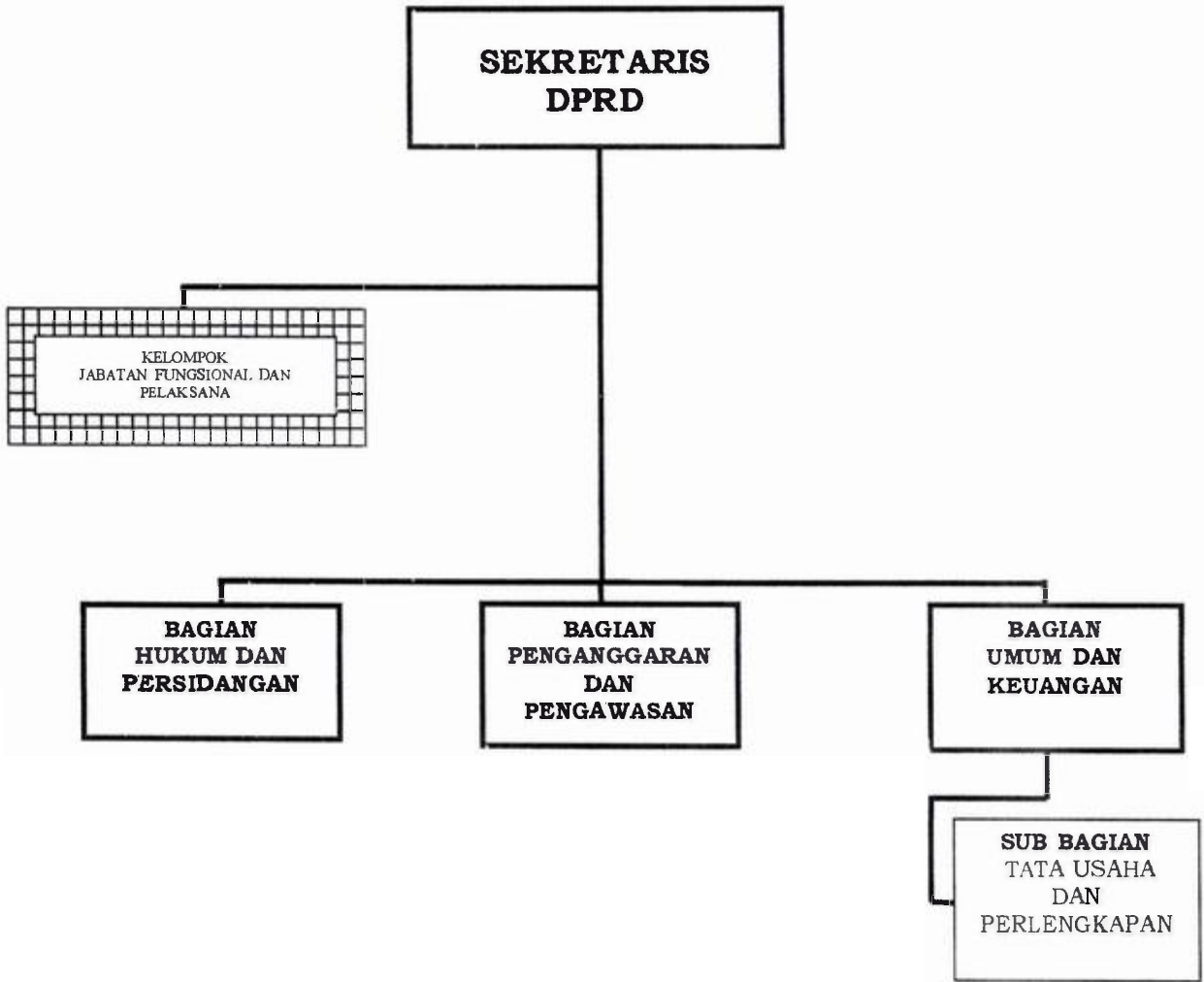
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA UTARA TAHUN 2022
NOMOR 14

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA UTARA
NOMOR : 14 TAHUN 2022
TANGGAL : 2 JUNI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN KOLAKA UTARA.

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




BUPATI KOLAKA UTARA,

H. NUR RAHMAN UMAR