



WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 64 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kota Baubau;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. 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 di ubah 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);

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 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 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 menjadi 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
10. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BAUBAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Baubau.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil-Wakil Ketua DPRD Kota Baubau;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Baubau.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kota Baubau.
9. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat DPRD Kota Baubau.
10. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Baubau.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat DPRD Kota Baubau.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang oleh karena fungsinya diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Kota Baubau.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD adalah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan kewenangan dan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Sekretariat DPRD Tipe B

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari 3 (tiga) Bagian, 9 (Sembilan) Sub Bagian dan dibantu jabatan fungsional umum yaitu:
 - a. Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - Bagian Umum dan Keuangan;
 - Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri dari :
 1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan;

2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 3. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi;
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari :
1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
 2. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan;
 3. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi;
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretaris DPRD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. Penyelenggaraan fasilitasi rapat-rapat DPRD;
 - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan sebagian tugas Sekretariat DPRD meliputi urusan administrasi kesekretariatan;
- (2) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;

- b. Pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. Pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. Pelaksanaan Fasilitas peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. Pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. Penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- g. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. Penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. Penyusunan perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran sekretariat DPRD;
- k. Perencanaan Kebutuhan rumah tangga sekretariat DPRD;
- l. Penyiapan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- m. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan sekretariat DPRD;
- n. Pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat DPRD;
- o. Penyusunan laporan kinerja dan anggaran sekretariat DPRD.

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun bahan perencanaan;
 - b. Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. Menyusun dan memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - d. Merencanakan dan memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. Merencanakan pemverifikasian keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. Menganalisis laporan keuangan;
 - g. Menganalisis laporan kinerja dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. Melaksanakan kearsipan;
 - c. Menyusun administrasi kepegawaian;
 - d. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - e. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - f. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
 - g. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas :
- a. Mengatur dan memelihara kebersihan kantor dan kompleks sekretariat DPRD;
 - b. Mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. Memfasilitasi penyiapan tempat, sarana rapat dan pertemuan;
 - d. Mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - e. Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - f. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - g. Menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - h. Mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - i. Mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD meliputi urusan penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi;
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rapeda inisiatif;
- d. Pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengumpulan bahan penyiapan draft Raperda inisiatif;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. Penyusunan risalah rapat;
- h. Pengoordinasian pembahasan Raperda;
- i. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. Pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- k. Penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. Penyelenggaraan keprotokolan.

Pasal 9

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan;
 - b. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - c. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan kajian perundang-undangan
 - b. Membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. Menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
 - d. Membuat konsep bahan penyiapan Draft Perda Inisiatif;
 - e. Merancang bahan pembahasan Perda; dan
 - f. Menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).
- (2) Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. Menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. Menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
 - d. Memfasilitasi rapat-rapat DPRD;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- (3) Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - b. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
 - c. Menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - d. Merencanakan kegiatan DPRD; dan
 - e. Merencanakan keprotokolan DPRD.

Bagian Keempat

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD meliputi penyelenggaraan fungsi dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dibidang penganggaran dan pengawasan;
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS Perubahan dan pembahasan APBD/APBD-P;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - h. Pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakkan kode etik DPRD;
 - i. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan anggaran dan pelaksanaan kebijakan;
 - j. Pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD dan persetujuan kerjasama daerah

Pasal 12

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan;
 - c. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas :
 - a. Merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. Menyusun bahan pembahasan APBD/APBD-P;
 - c. Menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. Menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. Menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.
- (2) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas :
 - a. Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. Merancang bahan rapat internal DPRD;
 - c. Menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakkan kode etik DPRD;
 - d. Menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran; dan
 - e. Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.
- (3) Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas :
 - a. Memfasilitasi reses DPRD;
 - b. Merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - c. Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - d. Menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
 - e. Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

- (1) Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem akuntabilitas kinerja aparatur;
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas dan fungsi bawahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan instansi/lembaga teknis lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 16

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;

- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
 - a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri;

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

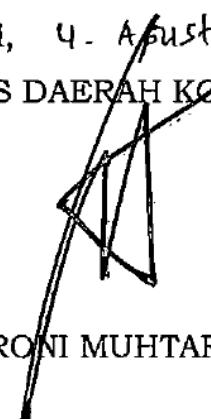
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
WALI KOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

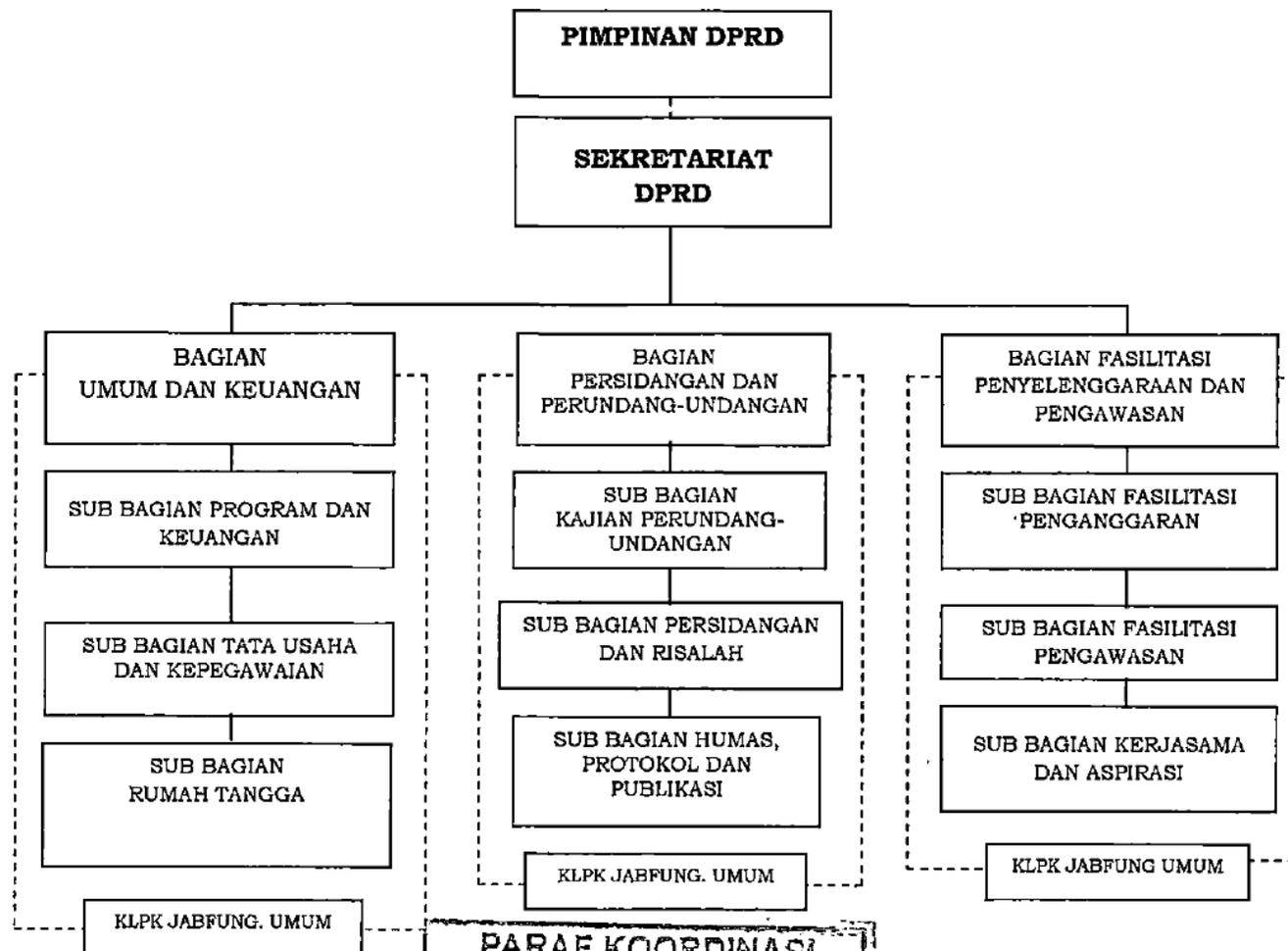


RONI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASTETEN (D)	
3.	KABAS ORGANISASI	
4.	KABAS. HUKUM	
5.		

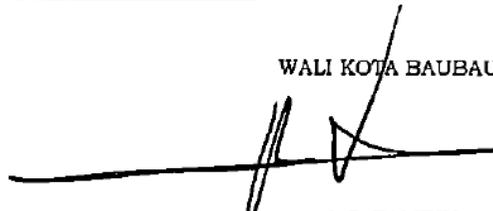
BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 64

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD TIPE B KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI

NO.	INSTANSI UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	[Signature]
2.	ASISTEN TU	[Signature]
3.	KORAS ORGANISASI	[Signature]
4.	KORAS HUKUM	[Signature]
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

 A.S. TAMRIN