



BUPATI BANGKA SELATAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN
NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi perangkat daerah yang lebih proporsional, efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas perangkat daerah, perlu penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu dilakukan penyesuaian terhadap nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bangka Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 72 Tahun 2019 (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 Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Biokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2016 Nomor 17), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Selatan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Sekretariat DPRD adalah perangkat daerah Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan unsur pendukung urusan Pemerintahan Daerah di bidang kesekretariatan DPRD.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Bangka Selatan.
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka Selatan.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka Selatan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD Tipe C merupakan unsur pendukung urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berkedudukan secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan perumusan, penetapan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan administrasi Sekretariat, administrasi keuangan, dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang administrasi Sekretariat DPRD, administrasi keuangan, dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- b. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi Sekretariat DPRD, administrasi keuangan, dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d. pengoordinasian layanan administrasi, layanan keuangan, dan kesejahteraan DPRD;
- e. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah dan pembahasan Raperda, Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- f. fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah rapat;
- g. fasilitasi pembahasan kebijakan anggaran;
- h. fasilitasi pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. penyelenggaraan dan penyediaan peningkatan kapasitas DPRD;
- j. fasilitasi penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat;
- k. fasilitasi pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD;
- l. fasilitasi tugas pimpinan DPRD dan fasilitasi kerjasama daerah;
- m. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;

- n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, yang membawahi:
 - 1. Subbagian Umum; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, reformasi birokrasi, administrasi keuangan, administrasi umum, penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD, tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD, dan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - c. penyusunan dan evaluasi perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - d. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, sarana dan prasarana DPRD, dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD
 - e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD, dan melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota, dan Sekretariat DPRD;
 - f. pengelolaan pemeliharaan barang milik daerah, gedung, rumah jabatan, kendaraan dinas, sarana dan prasarana Sekretariat DPRD;
 - g. verifikasi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, laporan keuangan, dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
 - h. fasilitasi fraksi DPRD, rapat koordinasi dan konsultasi DPRD;
 - i. Penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
 - j. pengoordinasian penataan reformasi birokrasi, organisasi, pelayanan publik dan tata laksana Sekretariat DPRD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Subbagian Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :

- a. melaksanakan surat-menyurat, kearsipan, dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- b. menyusun administrasi kepegawaian, formasi pegawai dan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- c. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- d. mengatur dan memelihara kebersihan kantor, halaman, dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- e. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- f. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- g. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- h. mendistribusikan, mengendalikan, merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- i. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas serta penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan Gedung;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. fasilitasi penyusunan dan Program Pembentukan Peraturan Daerah dan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - c. verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengumpulan bahan penyiapan draf raperda inisiatif;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan persidangan dan penyusunan risalah rapat;
 - f. pengoordinasian pembahasan raperda;
 - g. pengoordinasian, verifikasi, dan evaluasi daftar inventaris risalah dan rapat;
 - h. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.
- (4) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 9

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan dan APBD/APBDP;
 - b. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, laporan semester pertama, dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - c. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, dan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - d. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi aspirasi masyarakat;
 - e. pengoordinasian, fasilitasi, dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - f. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - g. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi dukungan pengawasan anggota DPRD;
 - h. pengoordinasian, fasilitasi, dan verifikasi pengawasan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD, dan persetujuan Kerjasama daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD yang berkaitan dengan tugasnya.

- (4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 10

Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat ditetapkan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan, dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan pejabat fungsional dan pejabat pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi/Pemerintah.
- (5) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Ketua Tim; dan
 - b. Anggota Tim.
- (6) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diutamakan pejabat fungsional berasal dari unit organisasi

yang ditugaskan oleh pimpinan oleh unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan bidang tugasnya.

- (7) Dalam hal belum ada pejabat fungsional yang memenuhi persyaratan maka penugasan tim dapat dilaksanakan oleh pejabat pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Ketua Tim mempunyai tugas membantu Pejabat Administrator dalam melaksanakan mekanisme koordinasi, penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 14

- (1) Sekretariat DPRD harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 15

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang administrasi Sekretariat DPRD dan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Pasal 16

Sekretariat DPRD harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 17

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Semua unsur di lingkungan Sekretariat DPRD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bangka Selatan Nomor 81 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2022 Nomor 81), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Bangka Selatan.

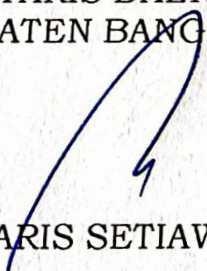
Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 19 Maret 2024
BUPATI BANGKA SELATAN,



RIZA HERDAVID

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 19 Maret 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,



HARIS SETIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 12

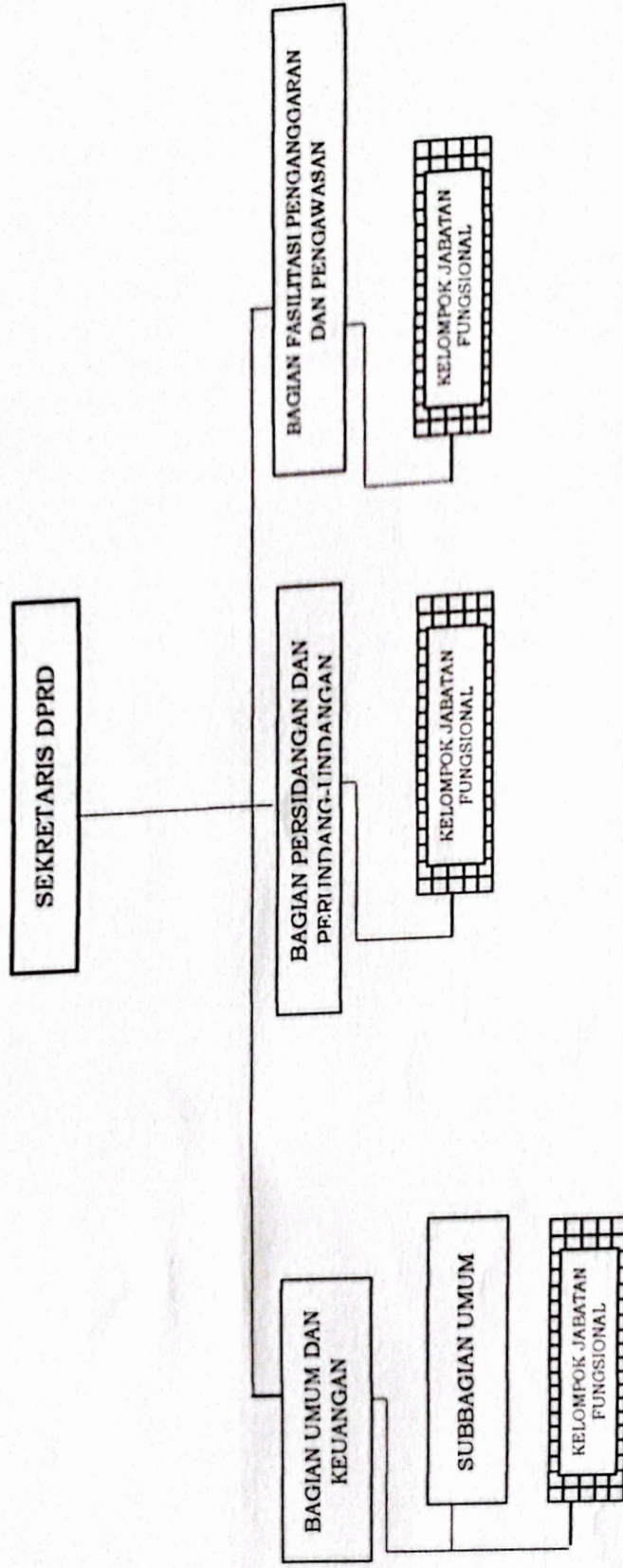
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BANGKA SELATAN

NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI BANGKA SELATAN,

RIZA HERDAVID