



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 33 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
 2. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 179);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Sekretaris DPRD kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum Humas dan Protokol, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Humas dan Protokol.
 - c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahkan:
 1. Subbagian Program dan Penganggaran;
 2. Subbagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan:
 1. Subbagian Risalah dan Persidangan;
 2. Subbagian Fasilitasi Alat-alat Kelengkapan dan Perundang-undangan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) 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.

- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua

Bagian Umum, Humas dan Protokol

Pasal 5

- (1) Bagian Umum, Humas dan Protokol mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan keprotokolan.
- (2) Bagian Umum, Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bagian;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. penyelenggaraan humas;
 - e. penyelenggaraan layanan keprotokolan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, kearsipan, ketatalaksanaan, dan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - c. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Sekretariat DPRD;
 - d. pengelolaan barang/perlengkapan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelayanan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Humas dan Protokol mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang humas, dokumentasi, publikasi dan keprotokolan.
- (2) Subbagian Humas dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelayanan dan fasilitasi bagi masyarakat yang akan menyampaikan aspirasinya kepada DPRD;
 - c. penyelenggaraan pengumpulan, seleksi dan analisis data dan informasi dari masyarakat, organisasi pemerintah, organisasi nonpemerintah dan pers;
 - d. pelaksanaan pengolahan data dan informasi tertentu sesuai ketentuan yang berlaku untuk disajikan kepada anggota dan pimpinan DPRD;
 - e. peliputan kegiatan DPRD;
 - f. pembuatan berita kegiatan DPRD;
 - g. penyelenggaraan publikasi kegiatan DPRD;
 - h. penyelenggaraan layanan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bagian;
 - b. penyelenggaraan penyusunan rencana dan anggaran;
 - c. pembinaan penatausahaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- d. pelayanan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Penganggaran mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan program dan penganggaran.
- (2) Subbagian Program dan Penganggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat DPRD meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 - d. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Sekretariat DPRD;
 - e. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Sekretariat DPRD;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Sekretariat DPRD dan penyusunan dokumen pelaporan Sekretariat DPRD meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Subbagian Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pembinaan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. pelaksanaan verifikasi keuangan;
 - d. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - e. pengadministrasian dan pembukuan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD serta Sekretariat DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 11

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan risalah, fasilitasi persidangan, fasilitasi alat-alat kelengkapan dan kajian perundang-undangan.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bagian;
 - b. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat DPRD;
 - c. fasilitasi rapat DPRD;
 - d. fasilitasi alat-alat kelengkapan DPRD;
 - e. pelaksanaan dukungan kajian perundang-undangan;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bagian; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan risalah dan fasilitasi persidangan.
- (2) Subbagian Risalah dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
 - c. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat DPRD;
 - d. fasilitasi rapat DPRD;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbagian Fasilitasi Alat-alat Kelengkapan dan Perundang-undangan mempunyai tugas pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi alat-alat kelengkapan dan kajian perundang-undangan.
- (2) Subbagian Fasilitasi Alat-alat Kelengkapan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. fasilitasi alat-alat kelengkapan DPRD;
 - c. pengelolaan tenaga ahli dan/atau pakar sesuai kebutuhan DPRD;
 - d. penyelenggaraan dukungan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep Naskah Akademik;
 - e. penyelenggaraan dukungan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan draf peraturan daerah inisiatif DPRD;
 - f. penyelenggaraan dukungan penyiapan bahan dalam rangka pembahasan rancangan peraturan daerah;
 - g. penyelenggaraan dukungan penyiapan bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);

- h. pencatatan statistik di bidang Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. penghimpunan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan;
- j. pendokumentasian dan pemberian nomor produk hukum DPRD;
- k. penyimpanan dan pemeliharaan bahan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- l. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan produk hukum DPRD;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN

Pasal 14

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 15

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, pada Sekretariat DPRD terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Sekretariat DPRD merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Sekretariat DPRD maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 17

- (1) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kepala Subbagian wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada Kepala Bagian masing-masing.
- (2) Kepala Bagian wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Bagian dan oleh Sekretaris DPRD wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat DPRD yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

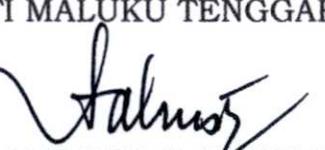
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 9 Januari 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,


BITZAEEL S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 11 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,


PITERSON RANGKORATAT, SH

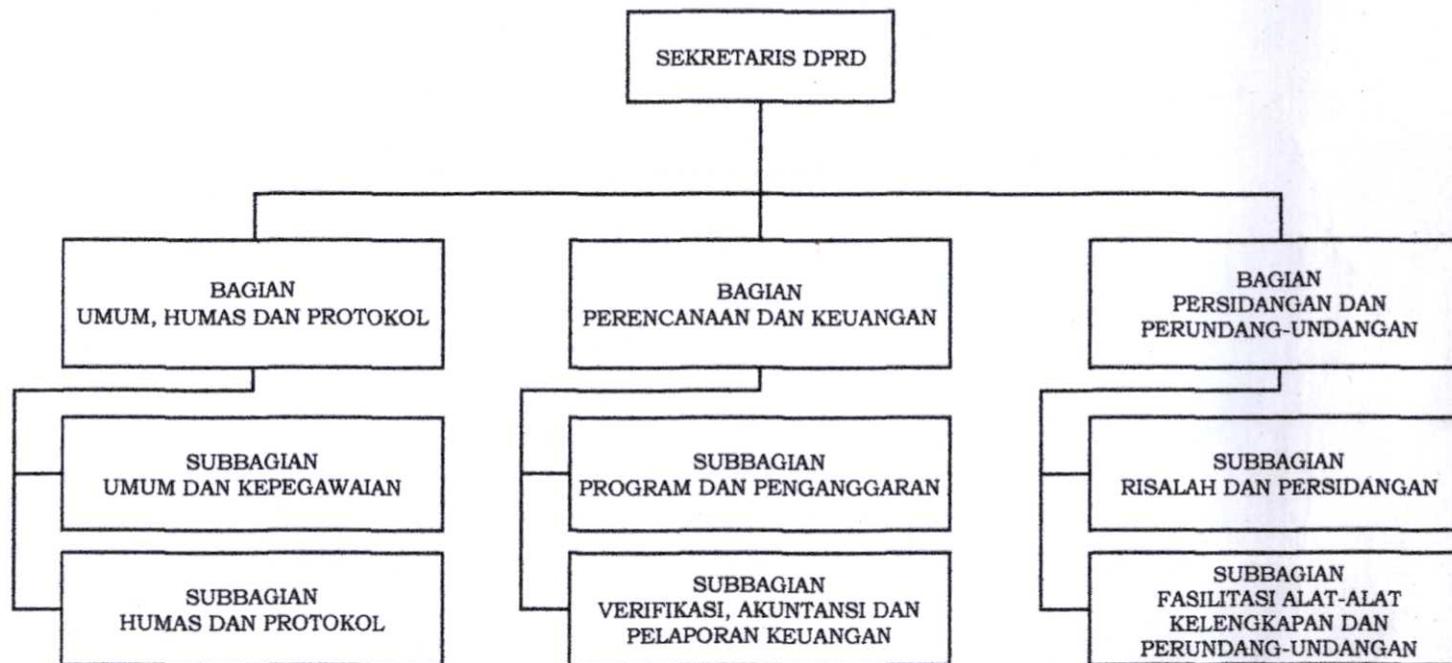
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017
NOMOR...267.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

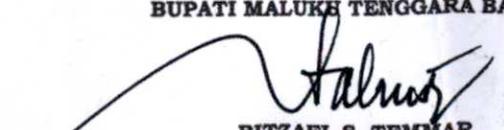
BRAMPI MORIOLKOSU, SH
NIP. 19750407 200502 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR : - TAHUN 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
: SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT


BITZAE S. TEMMAR