



BUPATI KOLAKA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
PERATURAN BUPATI KOLAKA  
NOMOR 11 TAHUN 2021  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kolaka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  3. 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 diubah 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 138, 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 ke dua dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 1910);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang penyetaraan administrasi ke dalam jabatan fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  10. 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);

11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 3).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka;
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
8. Tipelologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota setelah dikaitkan dengan faktor kesulitan geografis;

9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara; dan
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Perangkat Daerah

#### Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan dibawah dalam bentuk Sekretariat.

#### Bagian Kedua

#### Nomenklatur Perangkat Daerah

#### Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Kolaka.

#### Bagian Ketiga

#### Tipe Perangkat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran insensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sekretariat DPRD.
- (3) Penentuan insensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan Organisasi  
Pasal 5

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang melaksanakan tugasnya secara teknis dan operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.

Pasal 7

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, terdiri :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
  - d. Bagian Fasilitasi penganggaran dan pengawasan; dan
  - e. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka;

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretaris Dewan  
Pasal 9

Sekretaris Dewan mempunyai tugas memfasilitasi anggota DPRD dalam melaksanakan tugas administrasi, keuangan, persidangan, pengawasan dan penganggaran.

Pasal 10

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

- a. Perumusan sasaran program Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
- b. Perencanaan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- c. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);

- d. Penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- e. Fasilitasi penyelenggaraan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- f. Fasilitasi dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- g. Penyediaan dan pengordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Bagian Umum dan Keuangan

#### Pasal 11

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan keuangan di lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- (2) Bagian Umum dan keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.

#### Pasal 12

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bagian Umum dan Keuangan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan, penatausahaan keuangan, pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta pengelolaan aset;

- d. Pengelolaan Kepegawaian, administrasi keanggotaan, serta tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- e. Penfasilitasian Pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota dan fraksi DPRD;
- f. Penyusunan perencanaan anggaran dan laporan kinerja Sekretariat DPRD;
- g. Pengevaluasian bahan perencanaan anggaran, laporan keuangan, laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan serta pengadministrasian dan akuntansi keuangan sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
- i. pengkoordinasian pengelolaan anggaran;
- j. verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga, kebutuhan perlengkapan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 14

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal (13) ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan administrasi kepegawaian dan operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian, pelaksanaan kearsipan, surat menyurat dan naskah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta penyediaan tenaga ahli.

Bagian Ketiga  
Bagian Persidangan dan Perundang undangan  
Pasal 15

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD, menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan, kajian perundang-undangan.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan di pimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- d. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah, naskah akademik dan draf raperda inisiatif;
- e. verifikasi, pengevaluasian dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengumpulan bahan penyusunan draf raperda inisiatif;
- g. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- h. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat;
- i. penyiapan Materi/bahan rapat
- j. penyusunan rancangan rencana kerja DPRD
- k. fasilitasi rapat-rapat DPRD
- l. pengkoordinasian pembahasan raperda;
- m. verifikasi, pengkoordinasian dan pengevaluasian daftar inventaris masalah (DIM);
- n. pemverifikasian, pengkoordinasian dan pengevaluasian risalah rapat;

- o. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Bagian Persidangan dan Perundang undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat

#### Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

#### Pasal 18

- (1) Bagian Fasilitasi penganggaran dan pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan fasilitasi, verifikasi dan pengevaluasian pembahasan KUA PPAS, pembahasan APBD/APBD-P, pembahasan perda peratanggungjawaban keuangan, rumusan rapat dalam rangka pengawasan serta jaringan aspirasi masyarakat.
- (2) Bagian Fasilitasi penganggaran dan pengawasan dipimpin oleh kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.

#### Pasal 19

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

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. fasilitasi, verifikasi, pengkoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS perubahan;
- d. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan APBD/APBD-P;
- e. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- f. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- g. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan laporan pertanggungjawaban kepala daerah;
- h. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- i. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan aspirasi masyarakat;
- j. fasilitasi, pengkoordinasian dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- k. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- l. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- m. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- n. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- o. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan atasan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 20

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB VI

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) huruf b, Pasal 17, Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (1) huruf b, Pasal 17, Pasal 20 ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu kepala bagian dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Bupati melalui Keputusan Bupati.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten Kolaka, sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Sekretaris wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

Sekretaris memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris dibantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

BAB VIII

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 31

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD kabupaten setelah berkonsultasi dengan pimpinan Fraksi.
- (3) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Kepala Bagian merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris melalui Sekretaris Daerah.

- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2018 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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

Ditetapkan di Kolaka  
pada tanggal, 02 Juni 2022  
BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka  
pada tanggal, 02 Juni 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

TTD

POITU MURTOPO  
BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2022 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HASIMIN  
NIP. 19670602 198803 1 014

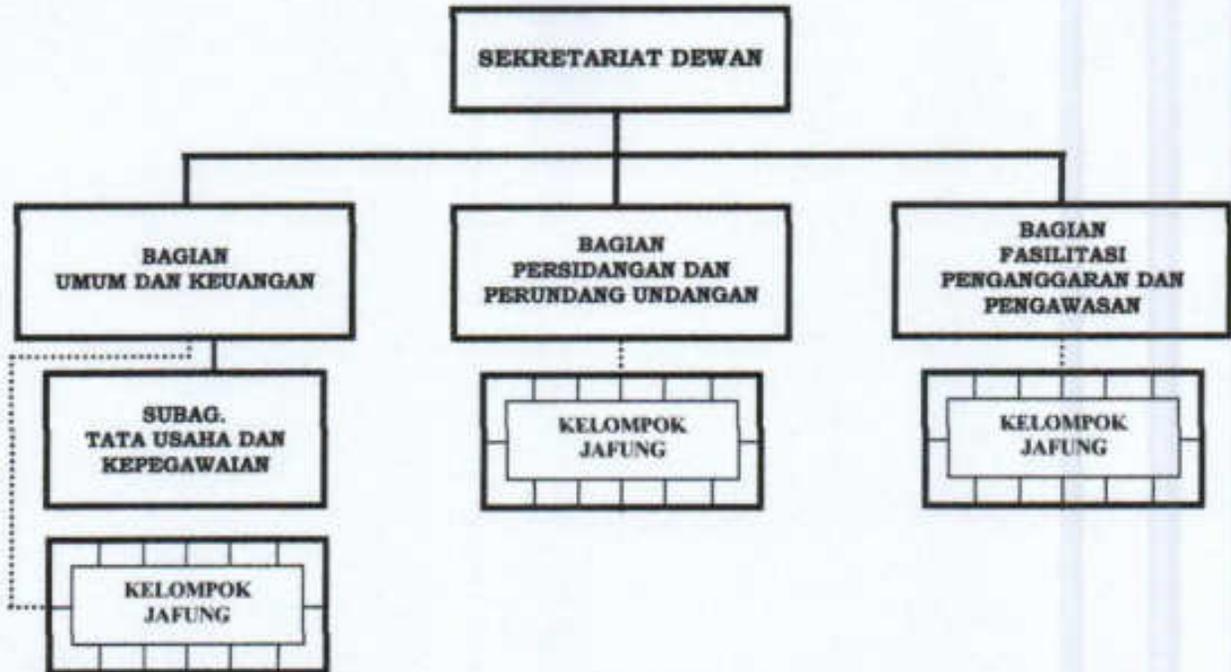
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 11 TAHUN 2022

TANGGAL : 02 Juni 2022

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT.

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



**BUPATI KOLAKA,**

**TTD**

**AHMAD SAFEI**

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

**HASIMIN**

NIP. 19670602 198803 1 014