



**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN BUTON**

**NOMOR : 2 TAHUN 2011**

**T E N T A N G**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUTON  
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BUTON**

***DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA***

**BUPATI BUTON,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 5 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli, karena tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sehingga perlu diadakan penyesuaian terhadap Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli;
  - b. bahwa pembentukan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud huruf a, didasarkan atas pertimbangan beban kerja sesuai kewenangan Pemerintah Daerah, potensi, kebutuhan dan kemampuan, ketersediaan sumber daya aparatur serta pengembangan pola kerjasama antar daerah dan atau pihak ketiga;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b tersebut, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Buton tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Ahli.

- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373)
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom.

### **Dengan Persetujuan Bersama**

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN BUTON

dan

BUPATI BUTON

MEMUTUSKAN :

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

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Buton;
- b. Kepala Daerah adalah Bupati Buton;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah Daerah;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton;
- e. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan;

- f. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- h. Sekretariat Daerah adalah unsur pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah;
- i. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton;
- j. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD;
- k. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Buton;
- l. Staf Ahli adalah unsur penelaah masalah Pemerintah Daerah;
- m. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Buton;
- n. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton;
- o. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional yang berada dalam lingkup pemerintah daerah Kabupaten Buton;
- p. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II

### **P E M B E N T U K A N**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

- (1) Sekretariat Daerah Kabupaten;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat DPRD Kabupaten Buton sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (4) Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN  
ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN**

*Bagian Pertama*

**Sekretariat Daerah Kabupaten**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Pasal 4**

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sekretaris Daerah Kabupaten ;
  - b. Asisten Sekretaris Daerah ;
  - c. Bagian ;
  - d. Sub Bagian ;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Asisten Pemerintahan dan Kesra;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. Asisten Administrasi Umum.

- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
  2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;
  3. Bagian Hukum.
  4. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  5. Bagian Administrasi Pembangunan;
  6. Bagian Humas dan Protokol;
  7. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  8. Bagian Umum dan Perlengkapan;
  9. Bagian Aset dan Keuangan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Daerah ini.

*Bagian Kedua*

**Asisten Pemerintahan dan Kesra**

**Pasal 6**

Asisten Pemerintahan dan Kesra mempunyai tugas melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan peningkatan kesejahteraan rakyat serta pembinaan di bidang kemasyarakatan dan Hukum.

**Pasal 7**

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesra terdiri atas :
- a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
  - b. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat;
  - c. Bagian Hukum.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra.

### **Pasal 8**

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum dan Pengembangan Wilayah;
  - b. Sub Bagian Perangkat Daerah, Pemerintahan Desa dan Penghubung Antar Lembaga;
  - c. Sub Bagian Prasarana Fisik Pemerintahan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum.

### **Pasal 9**

- (1) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Pelayanan Bantuan Sosial;
  - b. Sub Bagian Agama, Dikbud, Pemuda dan Olahraga;
  - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat, Kesehatan dan KB.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat.

### **Pasal 10**

- (1) Bagian Hukum terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Bantuan Hukum;
  - b. Sub Bagian Tata Hukum dan Pengembangan Perundang-undangan;
  - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Hukum.

*Bagian ketiga*

**Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

**Pasal 11**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan perencanaan pembangunan, pembinaan perekonomian, pengembangan BUMD dan Pihak ketiga di daerah, koordinasi Pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam serta Humas dan Protokol.

**Pasal 12**

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri atas :
  - a. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. Bagian Administrasi Pembangunan;
  - c. Bagian Humas dan Protokol.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

**Pasal 13**

- (1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Promosi dan Investasi;
  - b. Sub Bagian Pengembangan BUMD dan Kerjasama Pihak Ketiga
  - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.



#### **Pasal 14**

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Program Kerja;
  - b. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Pelaporan;
  - c. Sub Bagian Bantuan Pembangunan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

#### **Pasal 15**

- (1) Bagian Humas dan Protokol terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Humas dan Protokol;
  - b. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi;
  - c. Sub Bagian Pengumpulan Data, Layanan Informasi dan Publikasi.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.

#### *Bagian keempat*

#### **Asisten Administrasi Umum**

#### **Pasal 16**

Asisten Administrasi mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pembinaan dibidang penataan dan pengelolaan keuangan daerah, pembinaan organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, perlengkapan, tatausaha dan arsip serta urusan rumah tangga dan aset.

#### **Pasal 17**

- (1) Asisten Administrasi Umum terdiri atas :
  - a. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
  - b. Bagian Umum;
  - c. Bagian Aset dan Keuangan;
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Asisten Administrasi Umum.

### **Pasal 18**

- (1) Bagian Organisasi dan Kepegawaian terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pengolahan Data;
  - b. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Organisasi dan Kepegawaian.

### **Pasal 19**

- (1) Bagian Umum terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
  - b. Sub Bagian Rumah Tangga;
  - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Umum.

### **Pasal 20**

- (1) Bagian Aset dan Keuangan terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Anggaran;
  - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
  - c. Sub Bagian Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Aset dan Keuangan.

## **B A B IV**

### **STAF AHLI**

#### **Pasal 21**

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang;
- (3) Pengangkatan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

### **Pasal 22**

- (1) Staf Ahli Bupati merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b ;
- (2) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif di koordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli diluar dari pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- (4) Penjabaran tugas dan fungsi Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB V**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD**

#### **Pasal 23**

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten;
- (2) Sekretariat DPRD Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 24**

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### **Pasal 25**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. fasilitasi rapat-rapat anggota DPRD Kabupaten;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD Kabupaten;
- c. pengelolaan tata usaha DPRD.

## **Pasal 26**

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas :

1. Sekretariat ;
2. Bagian Umum terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program.

Sub Bagian sebagaimana tersebut di atas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

3. Bagian Humas dan Protokol terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Humas;
  - b. Sub Bagian Protokoler dan Perjalanan ;
  - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Pelaporan.

Sub Bagian sebagaimana tersebut di atas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.

4. Bagian Persidangan terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
  - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
  - c. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

Sub Bagian sebagaimana tersebut di atas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan.

(2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD Kabupaten.

(3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada Lampiran II Peraturan Daerah ini.

## **B A B VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 27**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahliannya.

### **Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun secara horizontal;
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## **BAB VII**

### **KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 30**

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Pemerintah Daerah, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris Daerah diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;

- (3) Sekretaris DPRD diangkat oleh Bupati atas persetujuan DPRD;
- (4) Sekretaris Daerah adalah Eselon II/a ;
- (5) Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Bupati adalah Eselon II/b ;
- (6) Kepala Bagian adalah Eselon III/a ;
- (7) Kepala Sub Bagian adalah Eselon IV/a ;
- (8) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 31

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan/Peraturan Bupati;
- (2) Pada saat mulai berlaku Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini;
- (3) Dalam hal pengembangan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, jika terdapat nomenklatur/struktur organisasi yang tidak sesuai dengan kebutuhan Daerah, maka dapat dilakukan penyesuaian yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB IX  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 19 Januari 2011

BUPATI BUTON,

**H. LM. SJAFEI KAHAR**

Diundangkan di Pasarwajo  
pada tanggal 20 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

**H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si**

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19571231 199008 1 004

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BUTON  
TAHUN 2011 NOMOR 2