



SALINAN

BUPATI MALUKU TENGGARA

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA
NOMOR 05.b TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN TATA TERTIB BADAN SANIRI
DI KABUPATEN MALUKU TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 06 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Badan Saniri dan guna kelancaran pelaksanaan tugas Badan Saniri, maka dipandang perlu adanya Pedoman Penyusunan Peraturan Tata Tertib Badan Saniri di Kabupaten Maluku Tenggara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Maluku Tenggara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896);
3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Aru, Seram Bagian Barat dan Seram Bagian Timur (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4350);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 32

Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Tual di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4747);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Ohoi (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 14 Tahun 2005 tentang Penetapan Kembali Negeri Sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum Adat Dalam Wilayah Pemerintahan Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2005 Nomor 14);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Maluku Tenggara Dari Wilayah Kota Tual Ke Langgur Di Wilayah Kabupaten Maluku Tenggara (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2009 Nomor 02 Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Nomor 03 Tahun 2009 tentang Ratshap dan Ohoi (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Tahun 2009 Nomor 03 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN PERATURAN TATA TERTIB BADAN SANIRI
DI KABUPATEN MALUKU TENGGARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Maluku Tenggara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Tenggara.
6. Camat adalah Pimpinan Perangkat Daerah Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi Ohoi-Ohoi.
7. Badan Saniri adalah Lembaga/Badan yang menghimpun para kepala Faam/Marga berfungsi sebagai Badan Legislatif yang bersama-sama OrongKai membentuk Peraturan Ratshap, Ohoi/Ohoi Rat, mengawasi pelaksanaan tugas dari Rat, Orong Kai dan Kepala Soa atau nama lain, serta merupakan badan yang mendampingi Rat, Orong kai, Kepala Soa dalam memimpin Ratshap, Ohoi/Ohoi Rat, sesuai tugas dan wewenang yang dimilikinya.
8. Saniri Ohoi/Ohoi Rat adalah lembaga yang melaksanakan fungsi adat, selain berfungsi sebagai lembaga legislasi dan lembaga pengawasan dalam hal pelaksanaan Peratauran Ohoi, Pendapatan dan Belanja serta Keputusan Kepala Pemerintah Ohoi.
9. Peraturan Ohoi adalah semua peraturan yang telah disahkan oleh Kepala Ohoi setempat setelah mendapat persetujuan Badan Saniri dan mengikat seluruh masyarakat Ohoi.

BAB II

MATERI TATA TERTIB BADAN SANIRI

Pasal 2

Peraturan tata tertib Badan Saniri sekurang-kurangnya memuat dan mengatur tentang hal-hal sebagai berikut :

- a. kedudukan Badan Saniri;
- b. susunan Keanggotaan Badan Saniri;
- c. hak, kewajiban dan larangan Badan Saniri;
- d. alat kelengkapan Badan Saniri;
- e. persidangan dan rapat Badan Saniri;

- f. pembahasan rancangan Peraturan Ohoi;
- g. keputusan Badan Saniri dan keputusan pimpinan Badan Saniri;
- h. penyerapan aspirasi masyarakat;
- i. pengawasan dan pembinaan Badan Saniri;
- j. pertanggungjawaban Badan Saniri;
- k. kode etik Badan Saniri;
- l. Tunjangan biaya operasional Badan Saniri.

BAB III

KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS DAN KEWENANGAN BADAN SANIRI

Pasal 3

- (1) Kedudukan Badan Saniri dengan Kepala Ohoi adalah bersifat sejajar dan kemitraan.
- (2) Badan Saniri berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Ohoi.

BAB IV

SUSUNAN KEANGGOTAAN BADAN SANIRI

Pasal 4

Susunan Keanggotaan Badan Saniri terdiri dari :

- a. Ketua;
- b. Wakil Ketua;
- c. Jur Tulis; dan
- d. Anggota.

BAB V

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN BADAN SANIRI

Pasal 5

Peraturan tata tertib Badan Saniri yang mengatur tentang Hak, Kewajiban dan Larangan Badan Saniri sebagaimana di atur pada Pasal 6 Peraturan Daerah.

BAB VI

ALAT KELENGKAPAN BADAN SANIRI

Pasal 6

- (1) Badan Saniri dapat membentuk alat kelengkapan sesuai dengan kebutuhan Badan Saniri dimasing-masing Ohoi.
- (2) Alat kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari :
 - 1. Pimpinan;
 - 2. Komisi;
 - 3. Panitia Musyawarah (Panmus);

4. Panitia Anggaran (Panggar); dan
 5. Alat kelengkapan lain yang diperlukan.
- (3) Alat-alat kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengatur tata kerjanya sendiri dengan persetujuan Pimpinan Badan Saniri setempat.

Pasal 7

- (1) Pimpinan Badan Saniri mempunyai tugas :
- a. memimpin sidang-sidang dan menyimpulkan hasil sidang untuk mengambil keputusan;
 - b. menyusun rencana kerja dan mengadakan pembagian kerja antara Ketua dan Wakil Ketua;
 - c. menjadi juru bicara Badan Saniri;
 - d. mengadakan koordinasi dengan Orongkai dan instansi lainnya sesuai dengan Keputusan Badan Saniri;
 - e. melaksanakan dan mensosialisasikan Keputusan Badan Saniri di Ohoi setempat;
 - f. mewakili Badan Saniri dan atau alat kelengkapan Badan Saniri di Pengadilan;
 - g. melaksanakan Keputusan Badan Saniri berkenaan dengan penetapan sanksi atau rehabilitasi anggota sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah;
 - h. menetapkan arah, kebijakan umum dan strategi pengelolaan anggaran Badan Saniri;
 - i. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya dalam Rapat Paripurna Badan Saniri.
- (2) Pelaksanaan tugas Pimpinan Badan Saniri dilakukan secara kolektif.

Pasal 8

Dalam hal seorang Pimpinan Badan Saniri diberhentikan atau mengundurkan diri dari jabatannya, para anggota pimpinan lainnya mengadakan musyawarah untuk menentukan pelaksanaan tugas sementara sampai terpilihnya pengganti definitif.

Pasal 9

- (1) Komisi merupakan alat kelengkapan Badan Saniri yang bersifat tetap dan dibentuk oleh Badan Saniri pada awal masa jabatan keanggotaan Badan Saniri.
- (2) Setiap anggota Badan Saniri kecuali Pimpinan Badan Saniri, wajib menjadi anggota salah satu Komisi.
- (3) Komisi-komisi dalam Badan Saniri dapat terdiri dari :
 - a. Komisi A (Bidang Pemerintahan);
 - b. Komisi B (Bidang Pembangunan dan Keuangan);
 - c. Komisi C (Bidang Kemasyarakatan).
- (4) Jumlah dan Bidang Komisi sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Badan Saniri.
- (5) Jumlah anggota setiap Komisi diupayakan sama.
- (6) Masa tugas Komisi ditetapkan paling lama 6 (enam) tahun.

Pasal 10

Komisi mempunyai tugas :

- a. mempertahankan dan memelihara kerukunan Ohoi/Ohoi Rat;
- b. melakukan pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Ohoi/Ohoi Rat dan Rancangan Keputusan Badan Saniri;
- c. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan sesuai bidang Komisi masing-masing;
- d. membantu Pimpinan Badan Saniri untuk mengupayakan penyelesaian masalah yang disampaikan oleh Orongkai dan masyarakat kepada Badan Saniri;
- e. menerima, menampung dan membahas serta menindaklanjuti aspirasi masyarakat;
- f. memperhatikan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Ohoi/Ohoi Rat;
- g. mengadakan rapat kerja dan dengar pendapat;
- h. mengajukan usul kepada Pimpinan Badan Saniri yang termasuk dalam ruang lingkup bidang tugas masing-masing Komisi;
- i. memberikan laporan tertulis kepada Pimpinan Badan Saniri tentang hasil pelaksanaan tugas Komisi;
- j. melakukan koordinasi dengan Aparat Pemerintahan ataupun Lembaga Teknis Lainnya guna efektifitas dan kelancaran tugas dan fungsi Badan Saniri.

Pasal 11

- (1) Panitia Anggaran merupakan alat kelengkapan Badan Saniri bersifat tetap yang dibentuk oleh pada permulaan masa keanggotaan Badan Saniri.
- (2) Pemilihan anggota Panitia Anggaran ditetapkan setelah terbentuknya pimpinan Badan Saniri dan Komisi-komisi.
- (3) Jumlah Panitia Anggaran sebanyak-banyaknya tidak lebih dari separuh jumlah anggota Badan Saniri.
- (4) Ketua dan Wakil Ketua Badan Saniri karena jabatannya, adalah Pimpinan Panitia Anggaran merangkap anggota.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia Anggaran ditetapkan dalam Rapat Paripurna Badan Saniri.
- (6) Jur Tulis Badan Saniri karena jabatannya, adalah Jur Tulis Panitia Anggaran
- (7) Masa keanggotaan Panitia Anggaran dapat dirubah setiap tahun.

Pasal 12

- (1) Panitia Anggaran mempunyai tugas :
 - a. memberikan saran dan pendapat kepada Orongkai dalam mempersiapkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Ohoi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum ditetapkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Ohoi berupa pokok-pokok pikiran Badan Saniri;
 - b. memberikan saran dan pendapat kepada Orongkai dalam mempersiapkan penetapan perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Ohoi sebelum ditetapkan dalam Rapat Paripurna Badan Saniri;
 - c. memberikan saran dan pendapat kepada Orongkai mengenai pra Rancangan APB Ohoi, Rancangan APB Ohoi baik penetapan, perubahan dan perhitungan APB Ohoi yang telah disampaikan Orongkai;

- d. memberikan saran dan pendapat terhadap rancangan perhitungan anggaran yang disampaikan oleh Orongkai kepada Badan Saniri;
- e. menyusun anggaran belanja Badan Saniri dan memberikan saran terhadap penyusunan anggaran belanja sekretariat Badan Saniri.

Pasal 13

- (1) Panitia Musyawarah merupakan alat kelengkapan Badan Saniri bersifat tetap yang dibentuk oleh Badan Saniri pada permulaan masa keanggotaan Badan Saniri.
- (2) Pemilihan anggota Panitia Musyawarah ditetapkan setelah terbentuknya pimpinan Badan Saniri, Komisi-komisi, dan Panitia Anggaran.
- (3) Jumlah Panitia Musyawarah sebanyak-banyaknya tidak lebih dari separuh jumlah anggota Badan Saniri.
- (4) Ketua dan Wakil Ketua Badan Saniri karena jabatannya, adalah Pimpinan Panitia Musyawarah merangkap anggota.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia Musyawarah ditetapkan dalam Rapat Paripurna Badan Saniri.
- (6) Jur Tulis Badan Saniri karena jabatannya, adalah Jur Tulis Panitia Musyawarah.
- (7) Masa keanggotaan Panitia Musyawarah dapat dirubah pada setiap tahun.

Pasal 14

- (1) Panitia Musyawarah mempunyai tugas :
 - a. memberikan pertimbangan tentang penetapan program kerja Badan Saniri baik diminta atau tidak;
 - b. menetapkan kegiatan dan jadwal acara rapat Badan Saniri;
 - c. memutuskan pilihan mengenai isi risalah rapat apabila timbul perbedaan pendapat;
 - d. memberi saran pendapat untuk memperlancar kegiatan;
 - e. merekomendasikan pembentukan Panitia Khusus (Pansus).

BAB VII

PERSIDANGAN DAN RAPAT BADAN SANIRI

Pasal 15

- (1) Badan Saniri menyusun jadwal rapat selama 1 (satu) tahun persidangan dan ditetapkan oleh Pimpinan Badan Saniri setelah mendengar pertimbangan anggota Badan Saniri dan masyarakat.
- (2) Badan Saniri mengadakan rapat secara berkala pertriwulan 4 (empat) kali dalam setahun.
- (3) Hasil rapat Badan Saniri ditetapkan dalam Keputusan Badan Saniri.
- (4) Jadwal rapat dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diumumkan Badan Saniri melalui papan informasi, pamlet, pertemuan atau media informasi lainnya yang sesuai dengan kebiasaan masyarakat setempat.

Pasal 16

Jenis Rapat Badan Saniri terdiri atas :

- a. Rapat Paripurna yang merupakan rapat Anggota Badan Saniri, dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua dan merupakan forum tertinggi dalam pelaksanaan tugas, wewenang hak dan Kewajiban Badan Saniri, antara lain untuk menyetujui Rancangan Peraturan Ohoi menjadi Peraturan Ohoi dan menetapkan Keputusan Badan Saniri;
- b. Rapat Pimpinan merupakan rapat unsur pimpinan, dipimpin oleh Ketua Badan Saniri dan dihadiri Pimpinan Badan Saniri yang lainnya;
- c. Rapat Komisi merupakan rapat anggota Komisi, dipimpin oleh Ketua dan Wakil Ketua Komisi dan dihadiri oleh anggota Komisi;
- d. Rapat Panitia Anggaran merupakan rapat anggota Panitia Anggaran, dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Panitia Anggaran dan dihadiri oleh anggota Panitia Anggaran;
- e. Rapat Panitia Musyawarah merupakan rapat anggota Panitia Musyawarah, dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua Panitia Musyawarah;
- f. Rapat Gabungan Komisi merupakan rapat Komisi-komisi, dipimpin oleh Ketua dan Wakil Ketua Badan Saniri;
- g. Rapat Kerja merupakan rapat antara Badan Saniri/Panitia Anggaran/Komisi/Gabungan Komisi/Panitia Khusus dengan Orongkai atau perangkat Ohoi yang ditunjuk;
- h. Rapat Dengar Pendapat merupakan Rapat antara Badan Saniri Komisi/Panitia Khusus dengan Perangkat Ohoi, Masyarakat dan Lembaga/Badan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 17

- (1) Rapat Paripurna Badan Saniri dinyatakan sah apabila dihadiri secara fisik oleh :
 - a. sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota Badan Saniri untuk memutus usul Badan Saniri mengenai pemberhentian Orongkai;
 - b. sekurang-kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga perempat) dari jumlah anggota Badan Saniri untuk memilih dan memberhentikan Pimpinan Badan Saniri, dan untuk menetapkan Peraturan Ohoi dan APBOhoi;
 - c. sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu perdua) ditambah satu dari jumlah anggota Badan Saniri untuk Rapat Paripurna Badan Saniri selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
- (2) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari jumlah anggota Badan Saniri yang hadir.
- (3) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu perdua) ditambah satu dari jumlah anggota Badan Saniri yang hadir.
- (4) Putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan suara terbanyak (*voting*).
- (5) Sebelum mengambil putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), terlebih dahulu diupayakan pengambilan putusan dengan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 18

- (1) Rapat Paripurna Badan Saniri bersifat terbuka.
- (2) Rapat Kerja dan Rapat Dengar Pendapat bersifat terbuka.

Pasal 19

- (1) Rapat-rapat Badan Saniri bersifat terbuka untuk umum, kecuali dinyatakan tertutup berdasarkan Peraturan Tata Tertib atau atas kesepakatan diantara Pimpinan dan Anggota Badan Saniri.
- (2) Rapat-rapat tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengambil keputusan, kecuali :
 - a. pemilihan Ketua/Wakil Ketua Badan Saniri;
 - b. penetapan calon Orongkai;
 - c. persetujuan rancangan Peraturan Ohoi;
 - d. anggaran pendapatan dan belanja Ohoi;
 - e. penetapan, perubahan, penghapusan retribusi Ohoi;
 - f. utang piutang, pinjaman dan pembebasan Orongkai;
 - g. badan usaha milik Ohoi;
 - h. penghapusan tagihan sebagian atau seluruhnya;
 - i. persetujuan penyelesaian perkara perdata secara damai;
 - j. kebijakan tata ruang Ohoi;
 - k. kerjasama Ohoi;
 - l. pemberhentian dan penggantian Ketua dan Wakil Ketua Badan Saniri;
 - m. pergantian antar waktu anggota Badan Saniri;
 - n. usulan pengangkatan dan pemberhentian Orongkai; dan
 - o. meminta laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Orongkai.

BAB VIII

PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN OHOI

Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Ohoi berasal dari Orongkai atau atas usul prakarsa Badan Saniri.
- (2) Rancangan Peraturan Ohoi dibahas bersama oleh Orongkai, perangkat Ohoi dan Badan Saniri.
- (3) Peraturan Ohoi hanya ditanda tangani oleh Orongkai.
- (4) Peraturan Orongkai ditetapkan oleh Orongkai setelah mendapatkan persetujuan Badan Saniri.
- (5) Persetujuan Badan Saniri ditetapkan dalam Keputusan Badan Saniri.

Pasal 21

Tata cara penyampaian Rancangan Peraturan Ohoi, tahapan pembahasan dan penandatanganan Peraturan Ohoi ditetapkan dalam Peraturan Tata Tertib Badan Saniri.

BAB IX

KEPUTUSAN BADAN SANIRI DAN KEPUTUSAN PIMPINAN BADAN SANIRI

Pasal 22

Produk Badan Saniri berbentuk :

- a. Keputusan Badan Saniri;
- b. Keputusan Pimpinan Badan Saniri.

Pasal 23

- (1) Keputusan Badan Saniri sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 huruf a ditetapkan secara musyawarah dalam Rapat Badan Saniri.
- (2) Apabila musyawarah tidak tercapai, Keputusan Badan Saniri ditetapkan melalui pemungutan suara (*voting*), dengan ketentuan :
 - a. Rapat harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari seluruh jumlah Anggota Badan Saniri;
 - b. Keputusan yang akan ditetapkan harus memperoleh dukungan Anggota Badan Saniri sekurang-kurangnya $\frac{1}{2} + 1$ (setengah tambah satu) dari anggota Badan Saniri yang hadir.
- (3) Keputusan Badan Saniri ditanda tangani bersama oleh Ketua.
- (4) Keputusan Pimpinan Badan Saniri sebagaimana dimaksud Pasal 22 huruf b ditetapkan bersama-sama oleh Pimpinan Badan Saniri.
- (5) Untuk menjamin keabsahan Keputusan Badan Saniri dan Keputusan Pimpinan Badan Saniri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) penandatanganannya harus dibubuhi cap/stempel Badan Saniri yang bersangkutan.

BAB X

PENYERAPAN ASPIRASI MASYARAKAT

Pasal 24

- (1) Badan Saniri melakukan penyerapan aspirasi masyarakat Ohoi secara proaktif sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam satu tahun
- (2) Penyerapan aspirasi masyarakat oleh Badan Saniri dapat dilakukan melalui :
 - a. Pertemuan Tahun;
 - b. Pertemuan Rutin;
 - c. Pertemuan Insidental.
- (3) Pertemuan Tahunan, dilaksanakan Badan Saniri setiap akhir tahun dengan mengundang tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan pemuka masyarakat lainnya untuk menyerap kebutuhan/keluhan masyarakat terhadap program dan kegiatan Badan Saniri.
- (4) Pertemuan Rutin, dilaksanakan Badan Saniri dengan masyarakat dimasing-masing Ohoi sekurang-kurangnya 3 (tiga) Bulan sekali untuk menyerap aspirasi masyarakat disetiap Ohoi.
- (5) Pertemuan Insidental, dilaksanakan Badan Saniri apabila terdapat hal-hal penting yang berkembang di masyarakat dan perlu untuk segera ditindaklanjuti oleh Badan Saniri.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BADAN SANIRI

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pembinaan, Pemerintah Daerah melakukan fasilitasi kepada Badan Saniri berupa pemberian pedoman bimbingan, arahan, supervisi, dan pelatihan.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (3) DPRD dapat memberikan pembinaan kepada Badan Saniri sesuai dengan kebutuhan Badan Saniri.
- (4) Masyarakat berhak untuk melakukan pengawasan kepada Badan Saniri.

Pasal 26

- (1) Bentuk pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) adalah berupa :
 - a. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Ohoi dan Peraturan Badan Saniri;
 - b. memberikan pedoman teknis pelaksanaan dan pengembangan Badan Saniri serta memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan;
 - c. memberikan pedoman pengelolaan keuangan Badan Saniri dan pendayagunaan aset Badan Saniri;
 - d. memberikan pedoman penyusunan perencanaan dan pengawasan pembangunan partisipatif;
 - e. memberikan pedoman pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Badan Saniri
 - f. melakukan penelitian pengembangan Badan Saniri;
 - g. melakukan evaluasi dan pengawasan peraturan Ohoi dan Peraturan Badan Saniri;
 - h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Badan Saniri.
- (2) Bentuk Pengawasan Masyarakat kepada Badan Saniri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) adalah dalam bentuk penyampaian aspirasi secara tertulis atau lisan yang dilakukan secara langsung atau melalui Pimpinan Badan Saniri atas kinerja Badan Saniri dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Badan Saniri.

BAB XII

PERTANGGUNGJAWABAN BADAN SANIRI

Pasal 27

- (1) Badan Saniri berkewajiban untuk memberikan Laporan Kinerja secara tertulis kepada Bupati dan masyarakat Ohoi setempat setiap akhir Tahun Anggaran secara terbuka, partisipatif dan bertanggungjawab.

- (2) Laporan Kinerja tahunan Badan Saniri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pimpinan Badan Saniri kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Laporan Kinerja tahunan Badan Saniri wajib pula diinformasikan oleh Badan Saniri kepada masyarakat Ohoi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun melalui sarana informasi yang tersedia di Ohoi, dapat berupa selebaran yang dipasang pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat Ohoi, media cetak maupun elektronik sesuai dengan kesepakatan dan kebiasaan masyarakat Ohoi setempat.

BAB XIII

KODE ETIK BADAN SANIRI

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan wewenang, tugas dan kewajibannya anggota Badan Saniri wajib mentaati Kode Etik.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. norma-norma/aturan-aturan
 - b. sikap;
 - c. perilaku;
 - d. tata kerja;
 - e. tata hubungan antar lembaga pemerintahan Ohoi.

Pasal 29

Kode Etik bertujuan untuk menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas anggota Badan Saniri serta membantu anggota Badan Saniri dalam melaksanakan tugas, wewenang dan kewajibannya serta tanggungjawab kepada masyarakat dan Ohoi

BAB XIV

TUNJANGAN BIAYA OPERASIONAL BADAN SANIRI

Pasal 30

- (1) Untuk kegiatan Badan Saniri disediakan biaya operasional sesuai kemampuan keuangan Ohoi yang dikelola oleh Jur Tulis Badan Saniri.
- (2) Biaya operasional Badan Saniri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan secara proporsional oleh Badan Saniri bersama Orongkai sesuai dengan kemampuan Ohoi.
- (3) Biaya operasional Badan Saniri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimasukkan dalam APB Ohoi.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

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.

Ditetapkan di Langgur
pada tanggal 26 Januari 2010

BUPATI MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

ANDERIAS RENTANUBUN

Diundangkan di Langgur
pada tanggal 26 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGGARA,

Cap/Ttd.

PETRUS BERUATWARIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA TAHUN 2010 NOMOR 05.b