



BUPATI BANGKA

Jalan A. Yani (Jalur Dua) Sungailiat 33215 Bangka Telp. : (0717) 92536 Faximile : (0717) 92534

SALINAN PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 9 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA

BUPATI BANGKA,

Menimbang : a. bahwa pembentukan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2008;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu dibuat penjabaran tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka yang diatur dengan Peraturan Bupati Bangka.

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2008 Nomor 4 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANGKA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Bangka.

6. Tenaga Ahli adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang berasal dari Non Pegawai Negeri Sipil yang pengadaannya sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

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.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan Pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Keempat Kewenangan

Pasal 5

Sekretariat DPRD mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD;
- b. penyiapan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Pimpinan DPRD;
- c. menyelenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat yang diselenggarakan oleh DPRD.

- d. perumusan pedoman Tata Tertib DPRD;
- e. perumusan pedoman kedudukan protokoler dan keuangan DPRD.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI SERTA PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

- a. Sekretaris Dewan;
- b. Bagian Umum;
- c. Bagian Risalah dan Perundang-undangan;
- d. Bagian Keuangan.

Bagian Kedua
Penjabaran Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Sekretaris Dewan

Pasal 7

Sekretaris Dewan mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada DPRD yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan, fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan sesuai dengan keuangan daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Sekretaris Dewan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, perumusan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD.;
- b. pengelolaan sumber daya aparatur, prasarana dan sarana Sekretariat DPRD;
- c. Pengguna Anggaran Sekretariat DPRD dan Anggota DPRD;
- d. pengkoordinasian dan perumusan pedoman tata tertib DPRD, dan pedoman Kedudukan Protokoler dan Keuangan DPRD;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Bagian Umum

Pasal 9

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan merencanakan, mengatur dan mengendalikan serta melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian pada lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9 Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kegiatan Bagian Umum;
- b. mengendalikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian serta kearsipan;
- c. menyiapkan rencana kebutuhan sarana kerja untuk keperluan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. mengatur pelayanan Pimpinan dan Anggota DPRD dalam kegiatan persidangan , Rapat Kerja, Kunjungan Kerja atau kegiatan lain yang berkaitan dengan tugas DPRD;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
- f. pelaksanaan pembinaan staf;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Perlengkapan;
- c. Sub.Bagian Hubungan Masyarakat (Humas).

Pasal 12

Sub Bagian Umum mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, menyelenggarakan tatausaha yang meliputi kegiatan surat menyurat dan pelayanan administrasi kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 13

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan yang meliputi pemeliharaan rumah dinas, gedung DPRD, kendaraan dinas, barang inventaris kantor dan pelayanan urusan dalam.

Pasal 14

Sub Bagian Humas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan pada Sub Bagian Humas yang meliputi mengumpulkan informasi dan dokumentasi serta pembinaan hubungan kemasyarakatan dalam rangka memperjelas kegiatan DPRD.

Paragraf 3

Bagian Risalah dan Perundang-undangan

Pasal 15

- (1) Bagian Risalah dan Perundang-undangan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan Bagian Risalah dan Perundang-undangan dalam pelayanan memberikan informasi kegiatan rapat dan persidangan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD, Komisi, Fraksi yang dilakukan DPRD.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Risalah dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan Bagian Risalah dan Perundang-undangan;
 - b. penelaah hasil analisa terhadap materi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Bupati;
 - c. menyiapkan Materi Rancangan Peraturan Daerah yang merupakan usul inisiatif DPRD;
 - d. mengoreksi dan menyempurnakan konsep rancangan keputusan DPRD hasil pembahasan Panitia Khusus, Panitia Anggaran, Panitia Musyawarah serta hasil Rapat Pimpinan DPRD sebagai bahan penyusunan kebijaksanaan Pimpinan DPRD;
 - e. perumusan program pelaksanaan risalah dan persidangan sebagai bahan kebijaksanaan Pimpinan DPRD;
 - f. mengarahkan bawahan dalam kegiatan notulis, pendataan dan pelaksanaan kegiatan persidangan dan pembuatan risalah rapat sesuai dengan kebutuhan;
 - g. menelaah dan merumuskan bahan produk hukum DPRD;
 - h. pengaturan dan penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan tugas Bagian Risalah dan Perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pembinaan staf;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

Pasal 16

Bagian Risalah dan Perundang-undangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Risalah;
- b. Sub Bagian Persidangan;
- c. Sub Bagian Perundang-undangan.

Pasal 17

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub bagian Risalah dalam pembuatan risalah DPRD.

Pasal 18

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Persidangan dalam pelayanan memberikan informasi aktifitas sidang kepada Pimpinan dan Anggota DPRD.

Pasal 19

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas mengkoordinasikan memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perundang-Undangan dalam perencanaan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4
Bagian Keuangan

Pasal 20

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengendalikan kegiatan Bagian Keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan pembukuan dan verifikasi serta pengadministrasiannya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
 - b. pengkoreksian dan penyempurnaan konsep usulan anggaran, perubahan anggaran, daftar honorarium, uang insentif, uang kehormatan dan lain-lain yang menyangkut hak financial pegawai maupun Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - c. pengkoreksian dan penyempurnaan konsep Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat daerah (RKA-SKPD) pada Sekretariat DPRD;
 - d. pengaturan dan pengawasan kegiatan pemberian layanan administrasi keuangan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD serta Pegawai Sekretariat DPRD;
 - e. pelaksanaan pembinaan staf;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Anggaran.
- b. Sub Bagian Pembukuan.
- c. Sub. Bagian Verifikasi.

Pasal 22

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Anggaran yang meliputi penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 23

Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan Sub Bagian Pembukuan yang meliputi menghimpun dan pengadministrasian.

Pasal 24

Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur dan mengawasi kegiatan Sub Bagian Verifikasi yang meliputi menghimpun dan melaksanakan verifikasi pengeluaran keuangan.

**Paragraf 5
Tenaga Ahli**

Pasal 25

Tenaga Ahli mempunyai tugas khusus untuk mendukung kegiatan DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Tenaga Ahli terdiri dari sejumlah orang dengan keahlian yang memenuhi kualifikasi sesuai dengan kebutuhan DPRD dalam rangka membantu pelaksanaan tugasnya.
- (2) Penugasan dan jumlah tenaga ahli ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja DPRD.
- (3) Penugasan tenaga ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD.

**BAB IV
KEPEGAWAIAN**

Pasal 27

Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan pegawai pada Sekretariat DPRD dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
TATA KERJA**

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara Administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah.
- (2) Setiap Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan;
- (3) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pejabat Struktural dalam lingkungan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar organisasi serta instansi terkait sesuai dengan tugas masing-masing.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 30

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bangka Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2007 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangka.

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 8 September 2008

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

YUSRONI YAZID

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 8 September 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,**

Cap/dto

TARMIZI H. SAAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2008 NOMOR 9

Mengetahui,
Salinan sesuai aslinya
KABAG HUKUM DAN ORGANISASI

TERKISAH ALIE HASAN, SH
NIP. 440018176

