



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 33 TAHUN 2015

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat DPRD serta adanya perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587] sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 208) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang diangkat oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan DPRD.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

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

BAB III ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD membawahi :

- a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan;
dan
 - c. Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Bagian Umum

Pasal 6

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi tata usaha, kehumasan, protokol dan pengurusan kepegawaian Sekretariat DPRD, merencanakan, memelihara, mengamankan sarana kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 6, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi ketata usahaan;
- b. pelaksanaan urusan Keprotokolan DPRD dan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor, gedung mess dan rumah dinas DPRD;
- d. pelaksanaan Luusan kehumasan DPRD;
- e. pelaksanaan urusan kendaraan dinas DPRD;
- f. pelaksanaan urusan inventaris Dinas DPRD; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 8

Bagian Umum membawahi :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
- c. Sub Bagian Humas dan Protokol.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan penyelenggaraan administrasi tata usaha, dokumentasi, administrasi, dan kepegawaian Sekretariat DPRD.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi surat menyurat kegiatan rapat-rapat dan kunjungan kerja;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi tamu dan pengaduan kepada DPRD;
- c. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan administrasi, penggandaan materi kebutuhan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- d. pengelolaan sarana dan kebutuhan penyelenggaraan tata usaha;
- e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum

Paragraf 2

Sub Bagian Rumah Tangga

Pasal 11

Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga DPRD meliputi pengadaan, pemanfaatan, perawatan serta pengamanan inventaris DPRD dan sekretariat DPRD baik barang bergerak dan tak bergerak.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. pengadaan sarana kebutuhan barang inventaris DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan pemanfaatan barang inventaris dinas;
- c. pemeliharaan barang inventaris dinas;
- d. pengamanan barang inventaris dinas;
- e. penyediaan sarana kebutuhan kegiatan rapat-rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- f. pengelolaan kendaraan dinas, gedung, kantor, rumah dinas, taman inventaris DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pengelolaan kebutuhan bahan pakai habis, kantor, rumah dinas dan mess DPRD; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Paragraf 3

Sub Bagian Humas dan Protokol

Pasal 13

Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan di lingkup hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat lingkup Sekretariat DPRD;
- b. melaksanakan keprotokolan pimpinan, alat kelengkapan dan anggota DPRD;
- c. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan rumusan berita untuk surat kabar (press release), jadwal wawancara baik media cetak dan media elektronik lingkup Sekretariat DPRD;

- d. menyelenggarakan penyebaran informasi kegiatan pimpinan, alat kelengkapan dan anggota DPRD melalui pusat layanan DPRD; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Kedua

Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 15

Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan penyediaan kebutuhan dari persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan rapat-rapat dan kunjungan kerja DPRD, penerbitan dan penggandaan produk hukum, penyediaan produk hukum sesuai dengan kebutuhan dalam proses pembuatan, Peraturan Daerah dan Keputusan DPRD, dokumentasi dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan konsep program kerja Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan untuk acuan pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan penyediaan persiapan kegiatan sidang dan kunjungan kerja DPRD;
- c. penyediaan kebutuhan materi rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- d. penghimpunan hasil kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- e. penyusunan dan penerbitan serta penggandaan Keputusan DPRD;
- f. penyediaan bahan-bahan produk hukum yang diperlukan dalam proses pembuatan Keputusan DPRD;
- g. penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;

- h. pelaksanaan hubungan timbal balik antara Legislatif dan Eksekutif dan masyarakat umum untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasuruan;
- i. pelaksanaan kegiatan dokumentasi rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- j. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan DPRD;
- k. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 17

Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan membawahi :

- a. Sub Bagian Rapat;
- b. Sub Bagian Peraturan Daerah; dan
- c. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

Paragraf 1 Sub Bagian Rapat

Pasal 18

Sub Bagian Rapat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan materi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan rapat-rapat dan kunjungan kerja DPRD.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 18, Sub Bagian Rapat mempunyai fungsi :

- a. penginventarisiran jadwal kegiatan rapat-rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- b. pembuatan dan pendistribusian undangan kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- c. pembuatan dan pendistribusian undangan kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- d. penyusunan kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;

- e. penyediaan petugas pendamping saat kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD;
- f. penggandaan, perekaman dan pelaporan hasil kegiatan rapat dan kunjungan kerja DPRD; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Sub Bagian Peraturan Daerah

Pasal 20

Sub Bagian Peraturan Daerah mempunyai tugas menyusun, menerbitkan dan menggandakan produk hukum DPRD, menyediakan produk hukum yang diperlukan dalam proses pembuatan produk hukum DPRD serta menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20, Sub Bagian Peraturan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan Rancangan Peraturan Daerah;
- b. penyusunan pedoman, pengkajian dan pengendalian produk hukum Rancangan Peraturan Daerah;
- c. penelitian, mengumpulkan dan mengelola data yang berkaitan dengan Peraturan Daerah;
- d. penyusunan dan penerbitan produk hukum DPRD;
- e. penggandaan dan penyebarluasan produk hukum DPRD;
- f. penyediaan bahan-bahan produk hukum yang diperlukan dalam proses pembuatan produk hukum DPRD;
- g. penyediaan tenaga ahli yang diperlukan DPRD; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan

Pasal 22

Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dokumentasi baik dokumentasi secara tertulis, gambar, maupun elektronik serta pengelolaan perpustakaan DPRD.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. pendokumentasian kegiatan DPRD;
- b. penyimpanan segala bentuk laporan kegiatan DPRD;
- c. pelaksanaan administrasi perpustakaan, pencatatan, peminjaman, penyimpanan serta pemeliharaan materi perpustakaan;
- d. pelaksanaan usaha untuk pengadaan dan peningkatan koleksi perpustakaan DPRD;
- e. pengelolaan perpustakaan secara efektif dan efisien; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagian Keuangan

Pasal 24

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan usulan rencana kebutuhan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD serta pengurusan dan penyelenggaraan administrasi pembukuan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 24, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan konsep program kerja Bagian Keuangan untuk acuan pelaksanaan tugas
- b. penyusunan bahan rencana Anggaran kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan realisasi Anggaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. penyelenggaraan administrasi, pembukuan dan pelaporan anggaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan verifikasi atas pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 26

Bagian Keuangan membawahi :

- a. Sub Bagian Anggaran;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Verifikasi.

Paragraf 1

Sub Bagian Anggaran

Pasal 27

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan anggaran kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 27 Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. melaksanakan pengelolaan data anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. melaksanakan fasilitasi hasil pembahasan Badan Anggaran dan Alat Kelengkapan DPRD;

- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 29

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. menyusun program/rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan unit kerja pada Sekretariat DPRD; dan
- c. melaksanakan pengelolaan data realisasi pembayaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Verifikasi

Pasal 31

Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 32

Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud Pasal 31 Sub Bagian Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. memeriksa data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis keuangan;
- b. melaksanakan penyelenggaraan pembukuan, penerimaan dan pengeluaran keuangan Sekretariat DPRD;

- c. melaksanakan administrasi pembayaran belanja DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. menyiapkan laporan atas pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat DPRD, para Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam Lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bagian, menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Sekretaris DPRD.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 34

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Pimpinan DPRD;
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 38 Tahun 2008 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 September 2015
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 25 September 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,

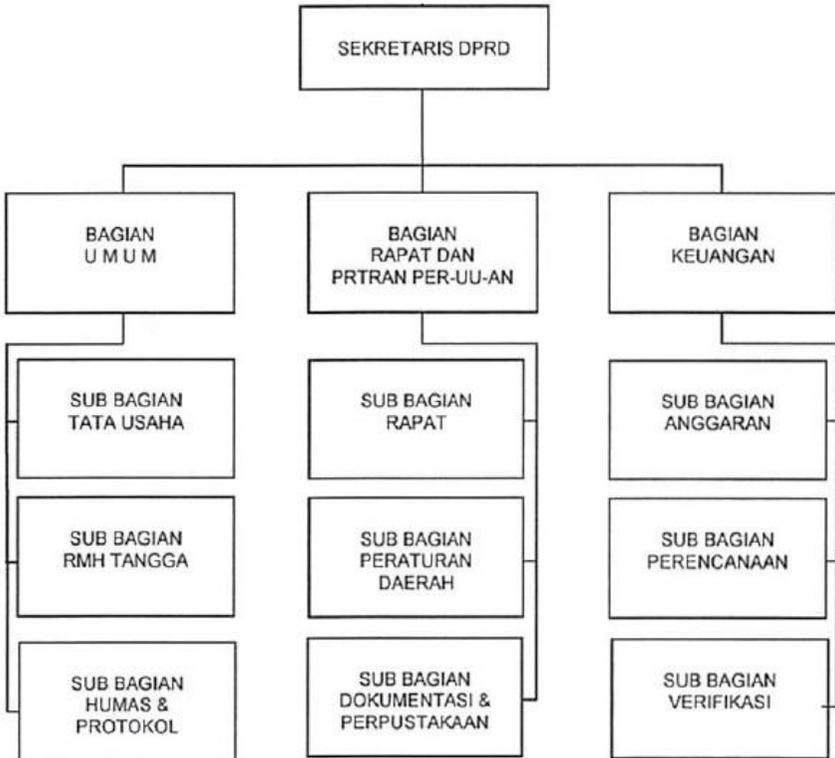
ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2015 NOMOR 33

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 33 TAHUN 2015
TANGGAL : 25 SEPTEMBER 2015

BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF