



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 94 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. 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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Karanganyar;
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Karanganyar;
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Perundang-Undangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Legislasi;
 2. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
 3. Sub Bagian Fasilitasi Antar Lembaga.
 - c. Bagian Persidangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Humas dan protokol
 2. Sub Bagian Rapat; dan
 3. Sub Bagian Risalah.

- d. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris DPRD

Pasal 4

Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dan melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Bagian Perundang-Undangan

Pasal 6

- (1) Bagian Perundang-Undangan merupakan unsur pelaksana pelayanan kegiatan perundang-undangan DPRD.
- (2) Bagian Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 7

Kepala Bagian Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memfasilitasi penyusunan perundang-undangan DPRD.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Bagian Perundang-Undangan, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan kegiatan perundang-undangan DPRD;
- b. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bagian Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Legislasi;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan; dan
 - c. Sub Bagian Fasilitasi Antar Lembaga.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Legislasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam pelaksanaan legislasi pelayanan kegiatan perundang-undangan DPRD

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam pelaksanaan dokumentasi dan perpustakaan DPRD.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam pelaksanaan Fasilitasi Antar Lembaga.

Bagian Ketiga

Kepala Bagian Persidangan

Pasal 13

- (1) Bagian Persidangan merupakan unsur pelaksana unsur pelaksana pelayanan kegiatan persidangan DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD

Pasal 14

Kepala Bagian Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam memfasilitasi pelaksanaan persidangan DPRD.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bagian Persidangan, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan kegiatan persidangan DPRD;
- b. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bagian Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - b. Sub Bagian Rapat; dan
 - c. Sub Bagian Risalah.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian

Pasal 17

Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam kegiatan hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 18

Kepala Sub Bagian Rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam penyelenggaraan rapat-rapat DPRD.

Pasal 19

Kepala Sub Bagian Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam penyusunan risalah.

Bagian Keempat Kepala Bagian Umum

Pasal 20

- (1) Bagian Umum merupakan unsur pelaksana pembantu Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 21

Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bagian Umum, mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas n lain sesuai dengan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 24

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan urusan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 25

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian kegiatan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 26

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian kegiatan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Kelima Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 29

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Sekretaris DPRD membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas kepada Bupati.
- (2) Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 31

- (1) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian, dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 32

- (1) Sekretaris DPRD bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Sekretaris DPRD melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 33

Sekretaris DPRD wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Sekretaris DPRD wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 35

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 16 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2016 NOMOR 94

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,

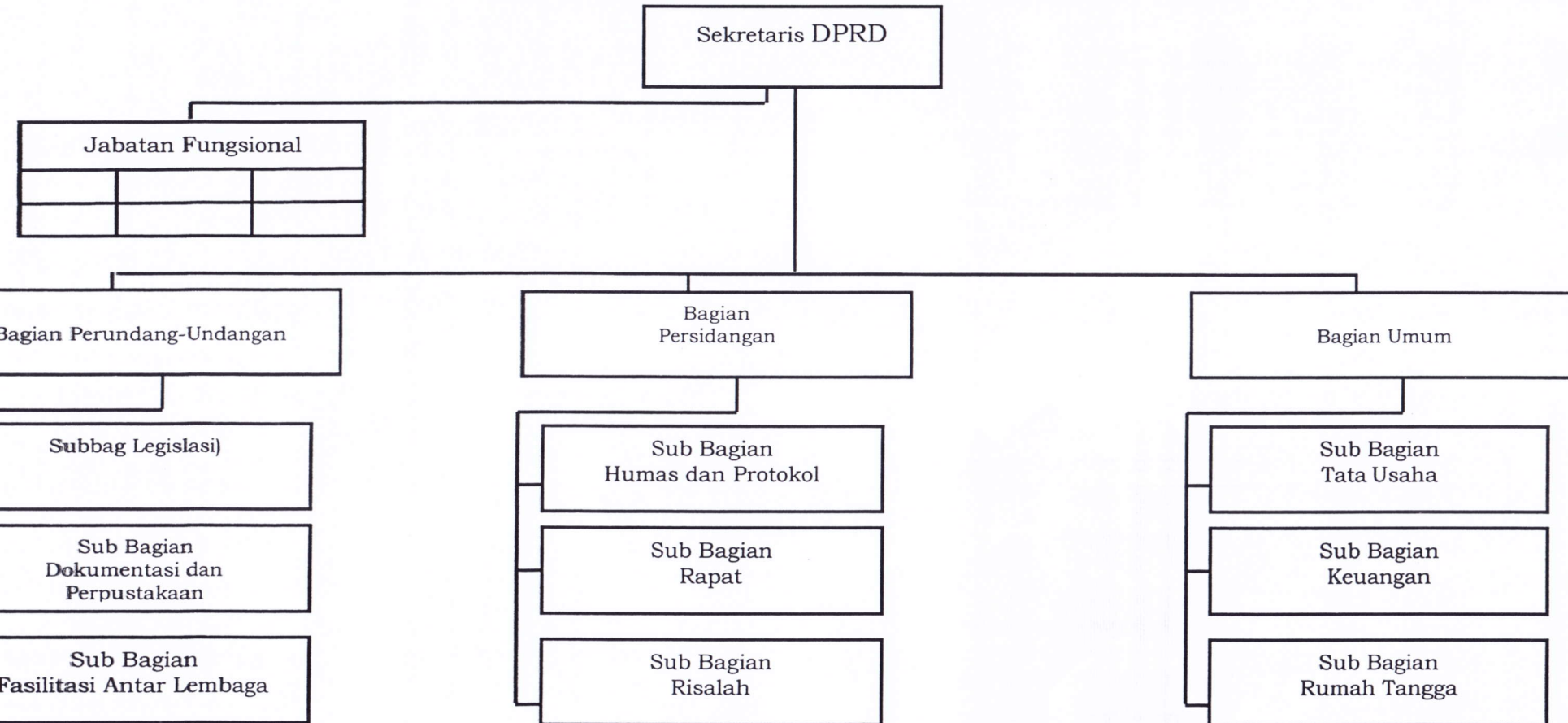


ZULFIKAR HADIDH

NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 94 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI KARANGANYAR

ttd

JULIYATMONO