



BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT  
NOMOR 40 TAHUN 2019

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu dilakukan penyesuaian nomenklatur serta uraian tugas dan fungsi unit kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf b dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan mengenai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 diubah kedua kalinya 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2018 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN 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 Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Pimpinan adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD.
6. Anggota adalah Anggota DPRD.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

10. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD.
11. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DPRD.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Sekretariat DPRD.

## BAB II SEKRETARIAT DPRD

### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan usur 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

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

#### Pasal 4

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

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

### Bagian Kedua Tipeologi

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD Tipe B terdiri atas 3 (tiga) bagian.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.

Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Sekretariat DPRD terdiri atas:
  - a. Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
    1. Subbagian Program dan Keuangan;
    2. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
    3. Subbagian Rumah Tangga.
  - b. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
    1. Subbagian Kajian Perundang-Undangan;
    2. Subbagian Persidangan dan Risalah; dan
    3. Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi.
  - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
    1. Subbagian Fasilitasi Penganggaran;
    2. Subbagian Fasilitasi Pengawasan; dan
    3. Subbagian Kerjasama dan Aspirasi.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Bagian Umum dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 8

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administrasi umum dan keuangan Sekretariat DPRD.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;

- g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD;
- j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyusunan laporan kerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

## Bagian Kedua Subbagian Program dan Keuangan

### Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

### Pasal 11

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan keuangan, dan penyusunan laporan Sekretariat DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. menyusun bahan perencanaan;
  - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;

- c. menyusun perencanaan kebutuhan rumahtangga DPRD;
- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan Bendahara Pembantu untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
- h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- j. merencanakan pentausahaan keuangan;
- k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. menganalisis laporan keuangan;
- o. menganalisis laporan kinerja;
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga  
Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan ketatausahaan, menyusun administrasi dan operasional pelayanan kepegawaian lingkup tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
  - b. melaksanakan kearsipan;
  - c. menyusun administrasi kepegawaian;
  - d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;

- e. menyiapkan bahan administari kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat  
Subbagian Rumah Tangga

Pasal 14

- (1) Subbagian Rumah Tangga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas menyusun perencanaan kebutuhan, perlengkapan, pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga DPRD dan sekretariat DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Rumah Tangga mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. mengatur dan memelihara kebersihan lingkup Sekretariat DPRD;
  - b. mengatur dan memelihara halaman dan taman lingkup Sekretariat DPRD;
  - c. mengatur dan mengelola keamanan lingkup Sekretariat DPRD;
  - d. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  - e. mengadakan barang dan jasa untuk kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - f. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
  - g. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan
  - h. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - i. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
  - j. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - k. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.



BAB IV  
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 17

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD dalam pembentukan perundang-undangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda Inisiatif;
- d. verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
- i. verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi; dan
- m. penyelenggarakan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedua  
Subbagian Kajian Perundang-undangan

Pasal 19

- (1) Subbagian Kajian Perundang-Undangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Kajian Perundang-Undangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
  - b. membuat konsep bahan untuk penyusunan Naskah Akademik;
  - c. menyusun bahan analisis penyusunan produk hukum daerah;
  - d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
  - e. merancang bahan pembahasan Perda;
  - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Ketiga Subbagian Persidangan dan Risalah

#### Pasal 21

- (1) Subbagian Persidangan dan Risalah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 22

- (1) Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup persidangan dan risalah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Persidangan dan Risalah mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
  - b. menyusun risalah, notulen, dan catatan rapat-rapat;
  - c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
  - d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat  
Humas, Protokol dan Publikasi

Pasal 23

- (1) Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.
- (2) Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 24

- (1) Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup kehumasan, protokol dan publikasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
  - b. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
  - c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
  - d. merencanakan kegiatan DPRD;
  - e. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V

BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 26

Bagian Fasilitasi Penganggaran Dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD dalam penganggaran dan pengawasan.

## Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian Pembahasan APBD/APBDP;
- c. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
- h. fasilitasi, pengoordinasian dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## Bagian Kedua

### Subbagian Fasilitasi Penganggaran

## Pasal 28

- (1) Subbagian Fasilitasi Penganggaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Subbagian Fasilitasi Penganggaran dipimpin oleh Kepala Subbagian.

## Pasal 29

- (1) Subbagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup fasilitasi penganggaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai uraian tugas pekerjaan:
- a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS perubahan;
  - b. menyusun bahan pembahasan Raperda APBD/APBDP;
  - c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
  - f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga  
Subbagian Fasilitasi Pengawasan

Pasal 30

- (1) Subbagian Fasilitasi Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Subbagian Fasilitasi Pengawasan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 31

- (1) Subbagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup fasilitasi pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
  - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat  
Subbagian Kerjasama dan Aspirasi

Pasal 32

- (1) Subbagian Kerjasama dan Aspirasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Subbagian Kerjasama dan Aspirasi dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 33

- (1) Subbagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan bahan perencanaan, pengkajian, penyusunan serta pelaksanaan kebijakan lingkup kerjasama dan aspirasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
  - a. memfasilitasi reses DPRD;
  - b. merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
  - c. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
  - d. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
  - e. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Pada Sekretariat DPRD dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan spesifikasi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII JABATAN

### Pasal 35

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

### Pasal 36

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, pada Sekretariat DPRD terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Sekretariat DPRD.

## BAB VIII TATA KERJA Bagian Kesatu Umum

### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

### Bagian Kedua Hal Mewakili

### Pasal 38

- (1) Dalam hal Sekretaris DPRD tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRD menunjuk Kepala Bagian untuk mewakili Sekretaris DPRD.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRD menunjuk Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Bagian.
- (3) Hal mewakili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan dengan mempertimbangkan kesesuaian jabatan dan/atau pangkat tertinggi.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal  
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

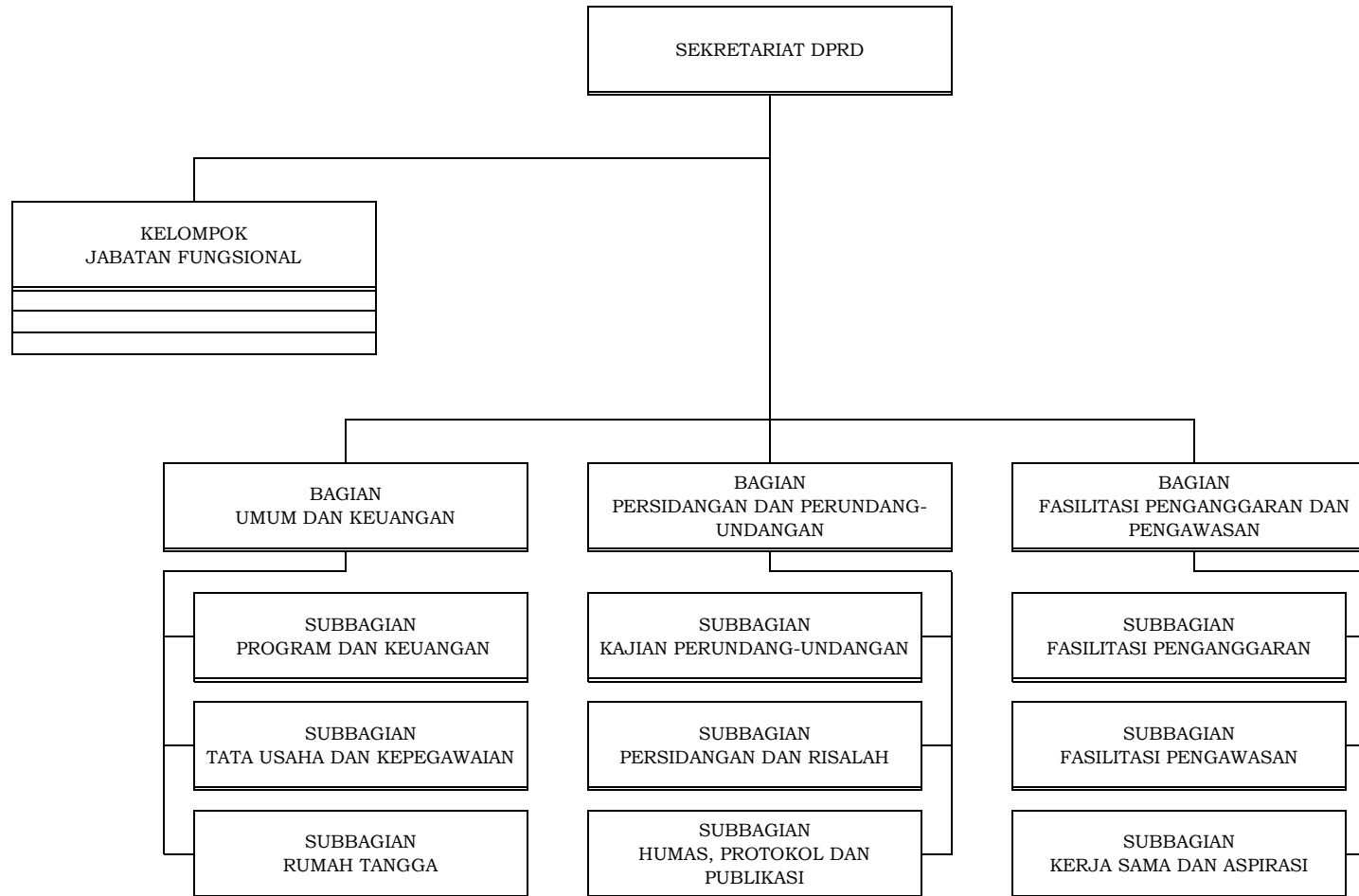
ttd.

AGUS SANUSI  
BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2019  
NOMOR 40





STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
**H. ANGSORI, S.Ag.MH**  
NIP. 19700414 199803 1 005

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL