



PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU

NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

- Mengingat** :
- a. bahwa dalam rangka menerapkan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dipandang perlu menjabarkan Tugas dan Fungsi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4350);
 3. 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);
 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 beberapa kali 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 Kepulauan Aru Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Aru.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Aru.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

6. **Tenaga Ahli** adalah seorang profesional yang diangkat oleh DPRD dalam rangka membantu tugas alat kelengkapan Dewan, yang ditetapkan dengan keputusan Sekretaris DPRD.
7. **Peraturan Bupati** adalah Peraturan Bupati Kepulauan Aru.
8. **Kelompok Bagian** adalah kelompok yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. **Kelompok Sub Bagian** adalah kelompok yang melaksanakan satu atau beberapa fungsi Bagian.

BAB II

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

SEKRETARIAT

Pasal 2

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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

KELOMPOK BAGIAN

Pasal 3

Bagian yang memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD (**Bagian Umum dan Keuangan**), melaksanakan fungsi:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan sekretariat DPRD;

- b. mengelola sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keangotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran sekretariat DPRD;
- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat DPRD;
- p. mengkoordinasikan pengelolaan anggaran sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran sekretariat DPRD.

Pasal 4

Bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislatif (Bagian Persidangan dan Perundang-undangan), melaksanakan fungsi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf raperda inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;

- h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;**
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah(DIM);**
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi masalah rapat;**
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;**
- l. menyelenggarakan publikasi; dan**
- m. menyelenggarakan keprotokolan.**

Pasal 5

Bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan (Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan), melaksanakan fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;**
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan APBD/APBDP;**
- c. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;**
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;**
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;**
- f. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;**
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan Aspirasi masyarakat;**
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;**
- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;**
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;**
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;**
- l. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan**
- m. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.**

Bagian Ketiga

KELOMPOK SUB BAGIAN

Pasal 6

Kelompok sub bagian pada bagian yang memberikan dukungan administrasi sekretariat DPRD (Bagian Umum dan Keuangan), terdiri dari;

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan melaksanakan tugas:

- a. menyusun bahan perencanaan;
- b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan;
- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. mengoordinasikan kepada PPTK, bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
- h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- j. merencanakan penatausahaan keuangan;
- k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- m. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. menganalisis laporan keuangan;
- o. menganalisis laporan kinerja; dan
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

(2) Sub Bagian Umum melaksanakan tugas:

- a. 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 administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;

- h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks sekretariat DPRD;
- i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks sekretariat DPRD;
- j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks sekretariat DPRD;
- k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;
- p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di sekretariat DPRD;
- q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD; dan
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana dan gedung.

Pasal 7

Kelompok sub bagian pada bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislatif (Bagian Persidangan dan Perundang-undangan), terdiri dari:

(1) Sub Bagian Kajian Perundang-undangan, melaksanakan tugas:

- a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
- b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
- e. merancang bahan pembahasan Perda; dan
- f. menyusun bahan Daftar inventarisir Masalah (DIM).

(2) Sub Bagian persidangan, risalah dan publikasi, yang melaksanakan tugas:

- 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;
- f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;

- g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. merencanakan kegiatan DPRD; dan
- j. merencanakan keprotokolan DPRD.

Pasal 8

Kelompok sub bagian pada bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan (Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan), terdiri dari:

(1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran, melaksanakan tugas:

- a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS perubahan;
- b. menyusun bahan pembahasan 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 pertanggung jawaban kepala daerah; dan
- f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

(2) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan, melaksanakan tugas:

- 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; serta
- f. memfasilitasi reses DPRD;
- g. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- j. melaksanakan kerjasama sekretariat DPRD dan DPRD.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017
BUPATI KEPULAUAN ARU,



JOHAN GONGA

Diundangkan di Dobo
pada tanggal 28 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,

MOHAMAD DJUMPA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU TAHUN 2017 NOMOR..51
Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN HAM,

NOVY EDWIN M. SOLISSA