



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);

5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 Republik Indonesia 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. 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 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
5. Sekretariat adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran Tipe A.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
7. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Sekretariat DPRD.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) merupakan Unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

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

- a. mempersiapkan program dan kebijakan dibidang Sekretariat DPRD dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Sekretariat DPRD;
- b. memimpin, membina, mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan di Sekretariat DPRD agarsesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan dinas Instansi terkait dalam bidang Sekretariat DPRD, agar terjadi kesamaan persipsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Sekretariat DPRD sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinir Staf terhadap segala kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat DPRD;
- f. menyiapkan, mengelola, menelaah dan mngoordinasikan perumusan kebijakan pimpinan DPRD dan atau Alat Kelengkapan Dewan;
- g. melakukan pembinaan administratif kepegawaian, keuangan, perbekalan, perlengkapan, pemeliharaan, ketertiban dan keamanan DPRD;
- h. memfasilitasi kegiatan persidangan, rapat dan membuat risalah rapat yang dilaksanakan DPRD;
- i. membuat laporan, mengevaluasi atas kegiata Sekretariat DPRD baik rutin ataupun berkala setiap tahun kegiatan;
- j. membagi habis tugas Sekretariat DPRD baik bidang teknis ataupun administrasi kepada bawahan dilingkungan Sekretariat DPRD, agar setiap aparatur Sekretariat DPRD mengetahui dan memahami beban tugas dan tanggung jawabnya;
- k. memberikan petunjuk teknis, membimbing, mengarahkan bawahan tentang pelaksanaan tugas untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- l. memberikan pertimbangan, saran, masukan kepada Bupati dan atau pimpinan DPRD tentang langkah dan kebijakan yang akan diambil dalam mengatasi atau menyelesaikan masalah untuk kemajuan Daerah;
- m. pelaksanaan administrasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh Bupati;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Program dan Keuangan;
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III BAGIAN UMUM

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian Umum.

Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian dukungan administrasi kesekretariatan.

Pasal 8

Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD; dan
- j. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Sub Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan kearsipan;
 - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan administrasi kepegawaian;
 - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
 - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
 - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
 - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
 - i. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai ketentuan.

Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Umum, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Rumah Tangga; dan
- b. Kelompok Substansi Perlengkapan

**BAB IV
BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 12

- (1) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

- (2) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
 - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
 - m. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Program dan Keuangan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
- a. Kelompok Substansi Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Kelompok Substansi Verifikasi; dan
 - c. Kelompok Substansi Akuntansi dan Pelaporan.

BAB V
BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang - Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan risalah rapat;
 - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengoordinasian pembahasan Raperda;
 - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
 - j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
 - k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan publikasi;
 - m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan keprotokolan; dan
 - n. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Kajian Perundang-undangan;
 - b. Kelompok Substansi Persidangan dan Risalah; dan
 - c. Kelompok Substansi Humas, Protokol dan Publikasi.

**BAB VI
BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 16

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan APBD/APBDP;
 - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasikan pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;

- h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. melaksanakan fungsi lainnya sesuai ketentuan yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Kelompok Substansi Fasilitasi Pengawasan; dan
 - c. Kelompok Substansi Kerjasama dan Aspirasi.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat, dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 dan Pasal 17 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi Jabatan Fungsional unit kerja.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala unit kerja dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 209

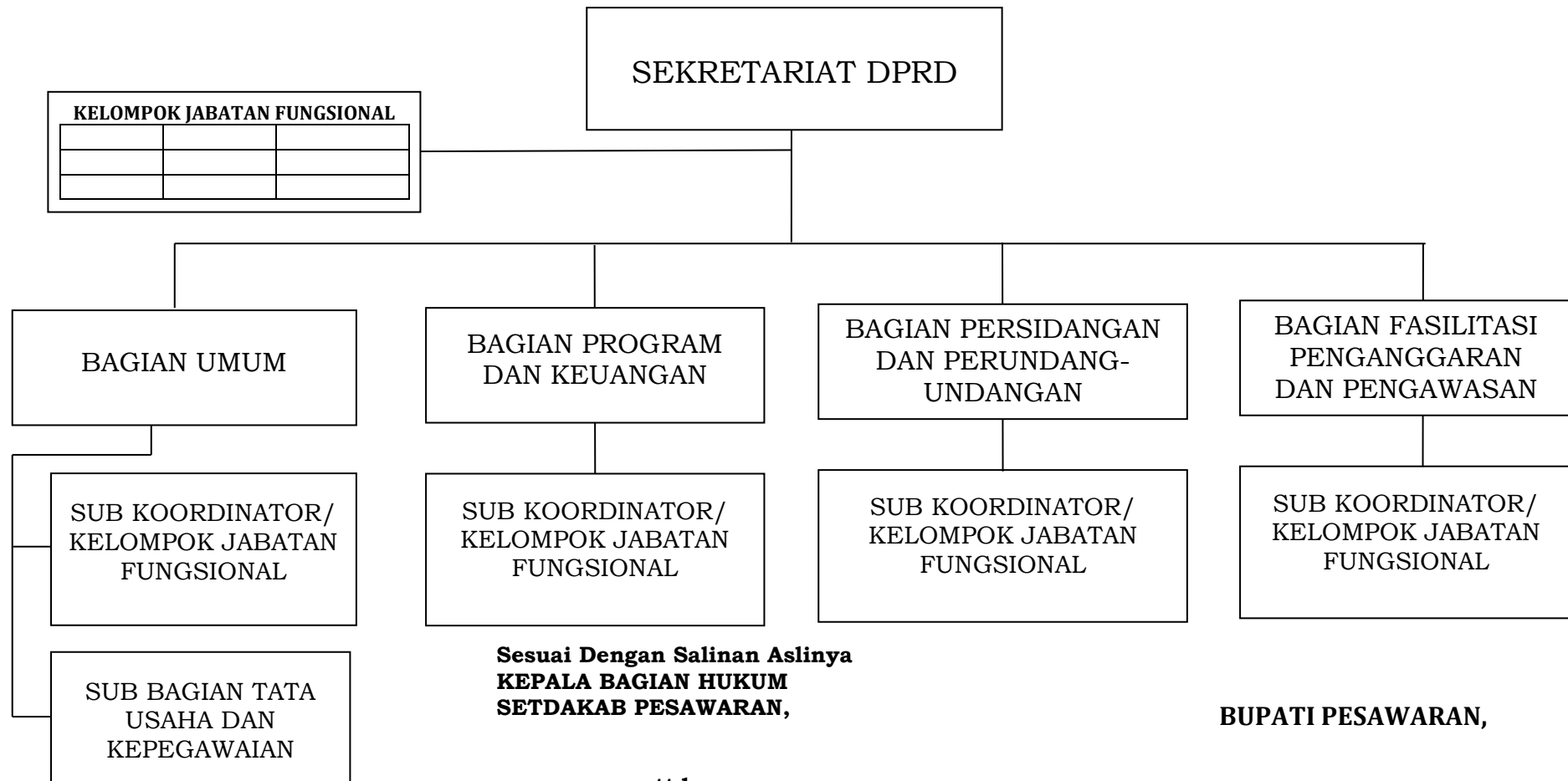
Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KABUPATEN PESAWARAN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PESAWARAN
 NOMOR 19 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KABUPATEN PESAWARAN



Sesuai Dengan Salinan Aslinya
**KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDAKAB PESAWARAN,**

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
 Penata Tk. I
 NIP. 19840919 201101 1 006

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.