



**BUPATI PASER**  
**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PASER**  
**NOMOR 73 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KABUPATEN PASER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASER,**

Menimbang : bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 tahun 1953) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASER.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser.
5. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administratif terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian-Kepala Bagian pada sekretariat DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
7. Subbagian adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Paser yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
8. Rincian tugas dan fungsi adalah penjabaran dari tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser yang memuat urusan pemerintahan dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah, lembaga teknis daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.

**BAB II**

**TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASER**

**Sekretariat DPRD**

**Pasal 2**

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kabupaten; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN**  
**RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASER**

**Bagian Pertama**  
**Bagian dan Subbagian**

**Paragraf 1**  
**Bagian Umum dan Keuangan**

**Pasal 3**

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program terkait program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian serta rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian serta rumah tangga sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional pada program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian serta rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
  - d. pelaksanaan administrasi keanggotaan DPRD dan
  - e. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD dan penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
  - f. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD
  - g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, sarana dan prasarana dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
  - h. pengelolaan dan penatausahaan keuangan yang meliputi pelaksanaan anggaran belanja langsung maupun tidak langsung dan pelaporan keuangan APBD di lingkungan Sekretariat DPRD;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian umum dan keuangan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Umum dan Keuangan.

**Pasal 4**

Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
- b. Sub Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Rumah Tangga.

**Paragraf 2**

**Sub Bagian Program dan Keuangan**

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan Program dan Keuangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan program dan keuangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan Program dan Keuangan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- d. pelaksanaan verifikasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, perencanaan kebutuhan rumah tangga, dan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan pengoordinasian kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan program dan keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Program dan Keuangan.

### **Paragraf 3**

#### **Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian**

##### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai melaksanakan urusan tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan tata usaha dan kepegawaian sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan tata usaha dan kepegawaian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan tata usaha dan kepegawaian sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan penyusunan penempatan dan pemindahan, kepangkatan, usulan pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, dan pembinaan disiplin PNS di lingkungan sekretariat DPRD;
  - e. pelaksanaan penyusunan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan sekretariat DPRD;
  - f. pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli;
  - g. pelaksanaan kearsipan;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata usaha dan kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi subbagian tata usaha dan kepegawaian.

### **Paragraf 2**

#### **Subbagian Rumah Tangga**

##### **Pasal 7**

- (1) Subbagian rumah tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian rumah tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan rumah tangga sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan rumah tangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- e. pelaksanaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
- h. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekretariat DPRD;
- i. pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian program rumah tangga;
- j. pelaksanaan pengawasan penggunaan, pengurusan dan pemeliharaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan rumah tangga; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian rumah tangga.

**Bagian Kedua  
Bagian dan Subbagian**

**Paragraf 1  
Persidangan dan Perundang-Undangan**

**Pasal 8**

- (1) Bagian persidangan dan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program kajian perundang-undangan, persidangan, serta humas, protokol dan publikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian persidangan dan perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program di bidang kajian perundang-undangan, persidangan, serta humas, protokol dan publikasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kajian perundang-undangan, persidangan, serta humas, protokol dan publikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah, penyusunan naskah akademik dan draf raperda inisiatif serta persidangan;
  - d. pelaksanaan penyusunan risalah rapat;
  - e. pengoordinasian pembahasan Raperda;
  - f. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian, evaluasi produk penyusunan peraturan perundang-undangan, daftar inventaris masalah (DIM), dan risalah rapat;
  - g. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bagian persidangan dan perundang-undangan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

## **Pasal 9**

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas :

- a. Subbagian Kajian Perundang-Undangan;
- b. Subbagian Persidangan; dan
- c. Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi.

### **Paragraf 2**

#### **Subbagian Kajian Perundang-Undangan**

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian kajian perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan urusan kajian perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian kajian perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan urusan kajian perundang-undangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan urusan kajian perundang-undangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan kajian perundang-undangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan kajian terhadap perundang-undangan;
  - e. pelaksanaan pembuatan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
  - f. pelaksanaan pembuatan konsep bahan penyiapan Draf Perda Inisiatif;
  - g. Pelaksanaan perancangan bahan pembahasan Perda;
  - h. Pelaksanaan penyusunan bahan daftar inventarisir masalah (DIM);
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kajian perundang-undangan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kajian Perundang-undangan.

### **Paragraf 3**

#### **Subbagian Persidangan**

### **Pasal 11**

- (1) Subbagian persidangan mempunyai tugas melaksanakan urusan persidangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian persidangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan persidangan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan persidangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan persidangan sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengawasan penggunaan, pengurusan, pemeliharaan kendaraan dinas;
  - e. pelaksanaan program dan jadwal rapat dan sidang;
  - f. pelaksanaan penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
  - g. pelaksanaan penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan persidangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian persidangan.

**Paragraf 4**  
**Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi**

**Pasal 12**

- (1) Subbagian humas, protokol dan publikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan humas, keprotokolan dan publikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian humas, keprotokolan dan publikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan humas, keprotokolan dan publikasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan humas, keprotokolan dan publikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan humas, keprotokolan dan publikasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan konferensi/jumpa pers perangkat daerah dan fasilitasi tugas-tugas wartawan ;
  - e. pelaksanaan pengumpulan dan analisis informasi atas laporan dan pengaduan masyarakat sebagai bahan masukan dan pengambilan keputusan bagi Ketua Dewan;
  - f. penyelenggaraan penghimpunan dan dokumentasi berita (kliping) yang dimuat oleh media massa, dan dokumentasi foto kegiatan Ketua Dewan dan Anggota Dewan;
  - g. pengkoordinasian pelaksanaan penyiapan, dan koreksi naskah pidato Ketua Dewan yang dibuat oleh Satuan Kerja Sekretariat DPRD;
  - h. pengkoordinasian penyelenggaraan pengaturan penerimaan, perjamuan dan pengamanan penerimaan tamu Ketua Dewan, Wakil Ketua dan Sekretaris Dewan, yang memerlukan pelayanan keprotokolan;
  - i. pengkoordinasian pengaturan kegiatan kedinasan dan kemasyarakatan Ketua Dewan, Wakil Ketua dan Anggota Dewan;
  - j. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan evaluasi tugas ajudan Ketua Dewan dan Wakil Ketua;
  - k. pelaksanaan pengaturan tata persidangan dan tata tempat ;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan humas, keprotokolan dan publikasi; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi sub bagian humas, keprotokolan dan publikasi.

**Bagian Ketiga**  
**Bagian dan Subbagian**

**Paragraf 1**  
**Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan**

**Pasal 13**

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program terkait fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program terkait fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan, pembahasan APBD/APBDP dan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya, pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah, pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI; aspirasi masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD, dukungan pengawasan penggunaan anggaran; pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD dan persetujuan kerjasama daerah;
- g. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan.

#### **Pasal 14**

Bagian Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
- b. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan; dan
- c. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi penganggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan fasilitasi penganggaran sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan fasilitasi penganggaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan fasilitasi penganggaran sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan perencanaan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan pembahasan APBD/APBDP;
  - f. pelaksanaan penyusunan bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
  - h. pelaksanaan penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi penganggaran; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian fasilitasi penganggaran.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan**

**Pasal 16**

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan urusan fasilitasi pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan fasilitasi pengawasan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan fasilitasi pengawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan fasilitasi pengawasan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - e. pelaksanaan perancangan bahan rapat-rapat internal DPRD;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi pengawasan; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub bagian Fasilitasi Pengawasan.

**Paragraf 4**  
**Subbagian Kerjasama dan Aspirasi**

**Pasal 17**

- (1) Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas melaksanakan urusan kerjasama dan aspirasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan kegiatan kerjasama dan aspirasi sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kerjasama dan aspirasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional kegiatan kerjasama dan aspirasi sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi reses DPRD;
  - e. pelaksanaan perencanaan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
  - f. pelaksanaan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
  - g. pelaksanaan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
  - h. pelaksanaan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD.
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kerjasama dan aspirasi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kerjasama Dan Aspirasi.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 48 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 29 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2017 NOMOR 73