



BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jepara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 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 Pemerintah 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 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD Kabupaten Jepara yang selanjutnya disingkat DPRD.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Sekretariat DPRD

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN JEPARA

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat DPRD berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Orgtanisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD , terdiri dari :
1. Sekretaris;
 2. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 3. Bagian Program dan Keuangan membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi, dan Pelaporan;
 4. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan, Humas, dan Publikasi;
 - b. Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Protokol.
 5. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahi
 - a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Sub Bagian Fasilitasi, Pengawasan, Kerjasama dan Aspirasi.

- (2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD

Pasal 4

Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu Bupati Jepara dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan fungsi unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dibidang administrasi kesekretariatan, keuangan, menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD kabupaten/kota;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai fungsinya.

Paragraf 1

Sekretaris DPRD

Pasal 6

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas, membina, memfasilitasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Tata Usaha, Rumah Tangga, Urusan Perlengkapan,

penyelenggaraan Rapat-rapat dan Urusan Perjalanan Dinas di Bagiannya.

- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pemfasilitasian 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; dan
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.

Pasal 9

(1) Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai 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. menyelenggarakan urusan Perjalanan Dinas di Bagiannya
- g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
- h. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Pasal 11

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. mengatur dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- b. mengatur dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- c. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- d. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan.
- e. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- f. mendistribusikan dan mengendalikan 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. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- k. pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Paragraf 3

Bagian Program dan Keuangan

Pasal 12

- 1) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas, membina, memfasilitasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang administrasi perencanaan dan keuangan DPRD.
- 2) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- b. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. pemverifikasian perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. pemverifikasian kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- g. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. pemverifikasian pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- i. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;

- j. pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- l. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 14

- (1) Bagian Program dan Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi, dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 15

Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan perencanaan;
- b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- c. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas dibagiannya
- d. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD; dan
- e. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD.

Pasal 16

Sub Bagian Verifikasi, Akuntansi, dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- b. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- c. mengoordinasikan kepada pptk, bendahara dan pembantu ppk untuk pengajuan spp dan spm up/ gu/tu/ls;
- d. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- e. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat dprd;
- f. merencanakan penatausahaan keuangan;
- g. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- h. mengkoordinasikan kepada pptk dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan sekretariat dprd;
- j. menganalisis laporan keuangan;
- k. menganalisis laporan kinerja; dan
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Paragraf 4

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 17

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas, membina, memfasilitasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Pembuatan Risalah, menyelenggarakan Rapat-rapat dan/atau Persidangan DPRD serta Urusan Perjalanan Dinas di Bagiaannya.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pemfasilitasian penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. pemfasilitasian penyusunan naskah akademik dan draf raperda inisiatif;
- d. pemverifikasian, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf raperda inisiatif;
- f. pemfasilitasian penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengkoordinasian pembahasan raperda;
- i. pemverifikasian, pengoordinasian dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. pemverifikasian, pengkoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi; dan
- m. penyelenggaraan keprotokolan.

Pasal 19

- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan, Humas, dan Publikasi;
 - b. Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Protokol.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

Pasal 20

Sub Bagian Kajian Perundang-undangan, Humas, dan Publikasi mempunyai 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 Peraturan Daerah;
- f. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas di bagiannya
- g. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
- h. menyusun bahan komunikasi dan publikasi.

Pasal 21

Sub Bagian Persidangan, Risalah, dan Protokol mempunyai 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. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- g. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- h. merencanakan kegiatan DPRD; dan
- i. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

Paragraf 5

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 22

- 1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas, membina, memfasilitasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- 2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. pemfasilitasian, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian Pembahasan APBD/APBDP;

- c. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian aspirasi masyarakat;
- h. fasilitasi, pengkoordinasian dan pengevaluasian rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. fasilitasi, verifikasi, dan pengkoordinasian persetujuan kerjasama daerah.

Pasal 24

- (1) Bagian Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran ;
 - b. Sub Bagian Fasilitasi, Pengawasan, Kerjasama, dan Aspirasi.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 25

Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai 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. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas di bagiannya;
- f. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah; dan
- g. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

Pasal 26

Sub Bagian Fasilitasi, Pengawasan, Kerjasama, dan Aspirasi mempunyai 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;
- f. memfasilitasi reses dprd;
- g. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i. menyelenggarakan urusan perjalanan dinas di bagiannya;
- j. menyusun pokok-pokok pikiran dprd; dan
- k. melaksanakan kerjasama sekretariat dprd dan dprd.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat DPRD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat DPRD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 30

Setiap Pimpinan Satuan organisasi pada Sekretariat DPRD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap Laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat DPRD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya .

Pasal 32

Sekretariat DPRD menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan tidak tetap (sementara), tugas-tugasnya dilaksanakan oleh salah seorang Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD yang ditunjuk oleh Bupati dengan memperhatikan saran Sekretaris DPRD serta pertimbangan Pimpinan DPRD;
- (2) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan tetap, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh seorang pejabat yang ditunjuk oleh Bupati atas pertimbangan dari Pimpinan DPRD sampai dengan diangkatnya Sekretaris DPRD definitif.

BAB III TENAGA AHLI

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli yang bertugas untuk membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya sesuai kemampuan dan kebutuhan;
- (2) Syarat-syarat, prosedur dan ketentuan-ketentuan lain tentang pengangkatan dan pemberhentian tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan persetujuan Pimpinan DPRD.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini , maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 2 Januari 2019

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

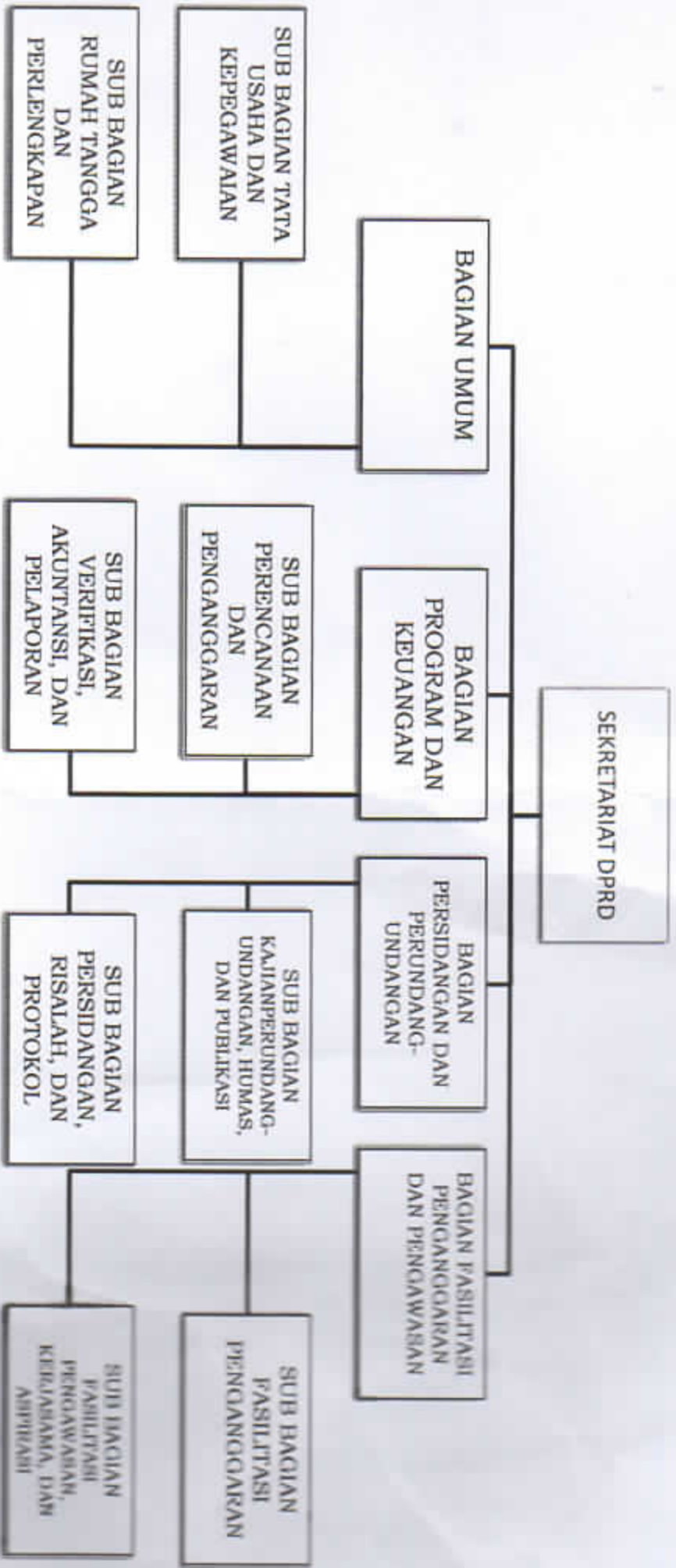
Diundangkan di Jepara
pada tanggal 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA


SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2019 NOMOR 2

BAGAN ORGANISASI SKRETARIAT DPRD



BUPATI JEPARA,
—
AHMAD MARZUQI