



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 60 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN JABATAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PASAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati, namun belum dilengkapi dengan uraian jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional tertentu;
 - b. bahwa untuk rekrutmen PNS pada suatu jabatan diperlukan informasi jabatan sebagai dasar pertimbangan bagi pejabat berwenang untuk mengambil suatu kebijakan dalam hal menempatkan seseorang dalam suatu jabatan struktural, non struktural dan jabatan fungsional tertentu;
 - c. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jo. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara 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 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah kebutuhan Pegawai Negeri Sipil untuk Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Pedoman Analisis Jabatan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);
14. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN JABATAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PASAMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman;
2. Kepala Daerah adalah Bupati Pasaman;
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasaman;
5. Analisis jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mengurai data jabatan, mengolahnya menjadi informasi jabatan dan menyiapkannya bagi penyusunan program kepegawaian, Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
6. Uraian Jabatan adalah cakupan atau paparan informasi jabatan atas jabatan tertentu;
7. Jabatan Struktural adalah jabatan yang tergambar dalam struktur organisasi;
8. Jabatan Non struktural (Jabatan Pelaksana) adalah jabatan yang bersifat fasilitatif, artinya menunjang pelaksanaan dan pencapaian tugas pokok instansi yang bersangkutan;
9. Jabatan fungsional tertentu adalah jabatan yang bersifat substantif artinya merupakan jabatan teknis sebagai pelaksanaan tugas pokok instansi yang bersangkutan.

BAB II INFORMASI JABATAN Pasal 2

- (1) Uraian jabatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari Jabatan Struktural, Jabatan Non Struktural dan Jabatan fungsional Tertentu.
- (2) Jabatan Non Struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) berada dibawah Jabatan Struktural terendah dan Jabatan Fungsional Tertentu berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Jabatan Struktural dan Non Struktural sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari ;
 - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Program, terdiri dari :
 - a) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan.
 - b) Penyusun Laporan Keuangan.

- c) Verifikator Keuangan.
 - d) Analis Keuangan.
 - e) Bendahara.
 - f) Pengadministrasi Keuangan.
 - g) Pengelola gaji.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, terdiri dari :
- a) Ajudan.
 - b) Pengadministrasi Umum.
 - c) Pengelola Surat.
 - d) Analis Tata Usaha.
 - e) Sekretaris.
 - f) Analis Sumber Daya Manusia Aparatur.
 - g) Pengelola Kepegawaian
3. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, terdiri dari :
- a) Penata Kendaraan Dinas.
 - b) Pengelola Bangunan Gedung.
 - c) Analis Kebijakan Klasifikasi Barang.
 - d) Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas.
 - e) Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
 - f) Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor.
 - g) Pengemudi.
 - h) Pramuk Kebersihan.
 - i) Petugas Keamanan.
- c. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari :
1. Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan, terdiri dari :
- a) Pengelola Dokumen Keputusan.
 - b) Analis Legislasi.
 - c) Analis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan.
 - d) Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan.
 - e) Pengelola Peraturan Perundang-Undangan.
 - f) Penyusun Rancangan Perundang-Undangan.
2. Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari :
- a) Pengadministrasi Rapat
 - b) Pengadministrasi Risalah
 - c) Pengelola Persidangan.
 - d) Penyusun Naskah Rapat Pimpinan.
 - e) Penyusun Risalah.
 - f) Notulis Rapat.
3. Kepala Sub Bagian Humasy, Protokol dan Publikasi.
- a) Petugas Teknologi Informasi Komputer.
 - b) Analis Humas dan Protokol.
 - c) Analis Publikasi.
 - d) Petugas Protokol.
 - e) Pranata Acara.
 - f) Penyusun Bahan Informasi Dan Publikasi.

- d. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari :
1. Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran, terdiri dari :
 - a) Analisis Perencanaan Anggaran.
 - b) Pengadministrasi Anggaran.
 - c) Analisis Pertanggungjawaban Anggaran.
 - d) Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran.
 - e) Pengolah Data Perencanaan Anggaran.
 - f) Penyusun Rencana Kegiatan Dan Anggaran.
 2. Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan, terdiri dari :
 - a) Analisis Bidang Pengawasan.
 - b) Analisis Dukungan Pengawasan.
 - c) Pengelola Pengawasan.
 - d) Pengolah Data Dukungan Pengawasan.
 3. Kepala Sub Bagian Kerja Sama dan Aspirasi, terdiri dari :
 - a) Analisis Kerjasama.
 - b) Analisis Perencanaan Dan Kerjasama.
 - c) Pengelola Partisipasi.
 - d) Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerjasama.
- (4) Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Arsiparis Terampil Pelaksana.

Pasal 3

Kegunaan Uraian Jabatan untuk menjadi pedoman bagi Pejabat Pengadaan Pegawai dalam membuat formasi PNS, Mutasi PNS dan Promosi PNS.

Pasal 4

- Item dari Uraian jabatan sebagaimana dimaksud pasal 2 terdiri dari :
- a. Nama Jabatan
 - b. Kode Jabatan
 - c. Unit Kerja
 - d. Ikhtisar Jabatan
 - e. Syarat Jabatan
 - f. Tugas Pokok
 - g. Bahan Kerja
 - h. Perangkat Kerja
 - i. Tanggung Jawab
 - j. Wewenang
 - k. Korelasi Jabatan
 - l. Kondisi Lingkungan Kerja
 - m. Resiko Bahaya
 - n. Syarat Jabatan Lain
 - o. Prestasi Kerja yang diharapkan
 - p. Kelas Jabatan

Pasal 5

Dokumen Uraian Jabatan sebagaimana dimaksud pasal 4 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasaman Nomor 50 Tahun 2013 tentang Uraian Jabatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Pasaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

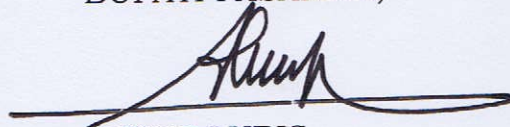
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 21 Desember 2018

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 21 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,



M. SALEH, SH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2018 NOMOR 60