



# BUPATI SLEMAN

---

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR : 39 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat DPRD.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sleman;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SLEMAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati ialah Bupati Sleman.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
5. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD ialah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
6. Satuan organisasi adalah bagian, subbagian, dan kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
7. Kepala satuan organisasi ialah kepala satuan organisasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.

### BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;



- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi; dan
    - 3. Subbagian Rumah Tangga.
  - c. Bagian Persidangan terdiri dari:
    - 1. Subbagian Fasilitasi Produk Hukum; dan
    - 2. Subbagian Rapat dan Risalah.
  - d. Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi terdiri dari:
    - 1. Subbagian Keprotokolan dan Pelayanan Aspirasi; dan
    - 2. Subbagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap bagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Setiap subbagian dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD melalui Kepala Bagian Tata Usaha.
- (5) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Bagian Tata Usaha

### Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, rumah tangga, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

## Pasal 5

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- c. penyelenggaraan urusan umum;
- d. penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- e. penyelenggaraan urusan keuangan;
- f. penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
- g. penyelenggaraan urusan rumah tangga;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bagian Tata Usaha.

## Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian.

## Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan surat-menyurat dan kearsipan;
- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

## Pasal 8

Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan, perencanaan, dan evaluasi.

## Pasal 9

Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi;



- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan, perencanaan, dan evaluasi;
- c. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan, Perencanaan, dan Evaluasi.

#### Pasal 10

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga.

#### Pasal 11

Subbagian Rumah Tangga dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Rumah Tangga;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan rumah tangga;
- c. penyelenggaraan urusan pengelolaan perlengkapan, keamanan, kebersihan, dan aset; dan
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Rumah Tangga.

### Bagian Kedua Bagian Persidangan

#### Pasal 12

Bagian Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi produk hukum, rapat, dan risalah DPRD.

#### Pasal 13

Bagian Persidangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Persidangan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan fasilitasi produk hukum, rapat, dan risalah DPRD;
- c. penyelenggaraan fasilitasi produk hukum DPRD;
- d. penyelenggaraan rapat dan risalah DPRD; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bagian Persidangan.

#### Pasal 14

Subbagian Fasilitasi Produk Hukum mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi produk hukum DPRD.

## Pasal 15

Subbagian Fasilitasi Produk Hukum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Fasilitasi Produk Hukum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis fasilitasi produk hukum DPRD;
- c. penyelenggaraan fasilitasi perumusan produk hukum DPRD;
- d. penyelenggaraan fasilitasi kajian produk hukum DPRD;
- e. penyelenggaraan penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Fasilitasi Produk Hukum.

## Pasal 16

Subbagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas menyelenggarakan rapat dan risalah DPRD.

## Pasal 17

Subbagian Rapat dan Risalah dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Rapat dan Risalah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rapat dan risalah DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyelenggaraan penyusunan risalah rapat DPRD;
- e. penyelenggaraan administrasi kegiatan alat kelengkapan DPRD; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Rapat dan Risalah.

## Bagian Ketiga

### Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi

## Pasal 18

Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi mempunyai tugas menyelenggarakan keprotokolan, pelayanan aspirasi, dokumentasi, informasi, dan perpustakaan DPRD.

## Pasal 19

Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan keprotokolan, pelayanan aspirasi, dokumentasi, informasi, dan perpustakaan DPRD;



- c. penyelenggaraan keprotokolan DPRD dan pelayanan aspirasi masyarakat;
- d. penyelenggaraan dokumentasi, informasi, dan perpustakaan DPRD; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bagian Informasi dan Pelayanan Aspirasi.

#### Pasal 20

Subbagian Keprotokolan dan Pelayanan Aspirasi mempunyai tugas menyelenggarakan keprotokolan dan pelayanan aspirasi DPRD.

#### Pasal 21

Subbagian Keprotokolan dan Pelayanan Aspirasi dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Keprotokolan dan Pelayanan Aspirasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan keprotokolan DPRD dan pelayanan aspirasi masyarakat;
- c. penyelenggaraan keprotokolan DPRD;
- d. penyelenggaraan pelayanan aspirasi masyarakat; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keprotokolan dan Pelayanan Aspirasi.

#### Pasal 22

Subbagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan dokumentasi, informasi, dan perpustakaan DPRD.

#### Pasal 23

Subbagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dokumentasi, informasi, dan perpustakaan DPRD;
- c. penyelenggaraan dokumentasi kegiatan DPRD;
- d. penyelenggaraan pengolahan dan pelayanan informasi dan publikasi DPRD;
- e. penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan DPRD; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Dokumentasi, Informasi, dan Perpustakaan.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 26

- (1) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Sekretaris DPRD menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 27

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan pelaksanaan tugas teknis operasional kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 28

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Sekretaris DPRD.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris DPRD secara berkala melalui Kepala Bagian Tata Usaha.



#### Pasal 29

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Bagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Sekretaris DPRD, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

#### Pasal 30

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 31

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

#### Pasal 32

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sleman Nomor 24/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

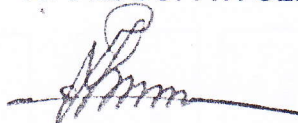
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.

Pada tanggal 8 Oktober 2009

WAKIL BUPATI SLEMAN,



SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.

Pada tanggal 8 Oktober 2009

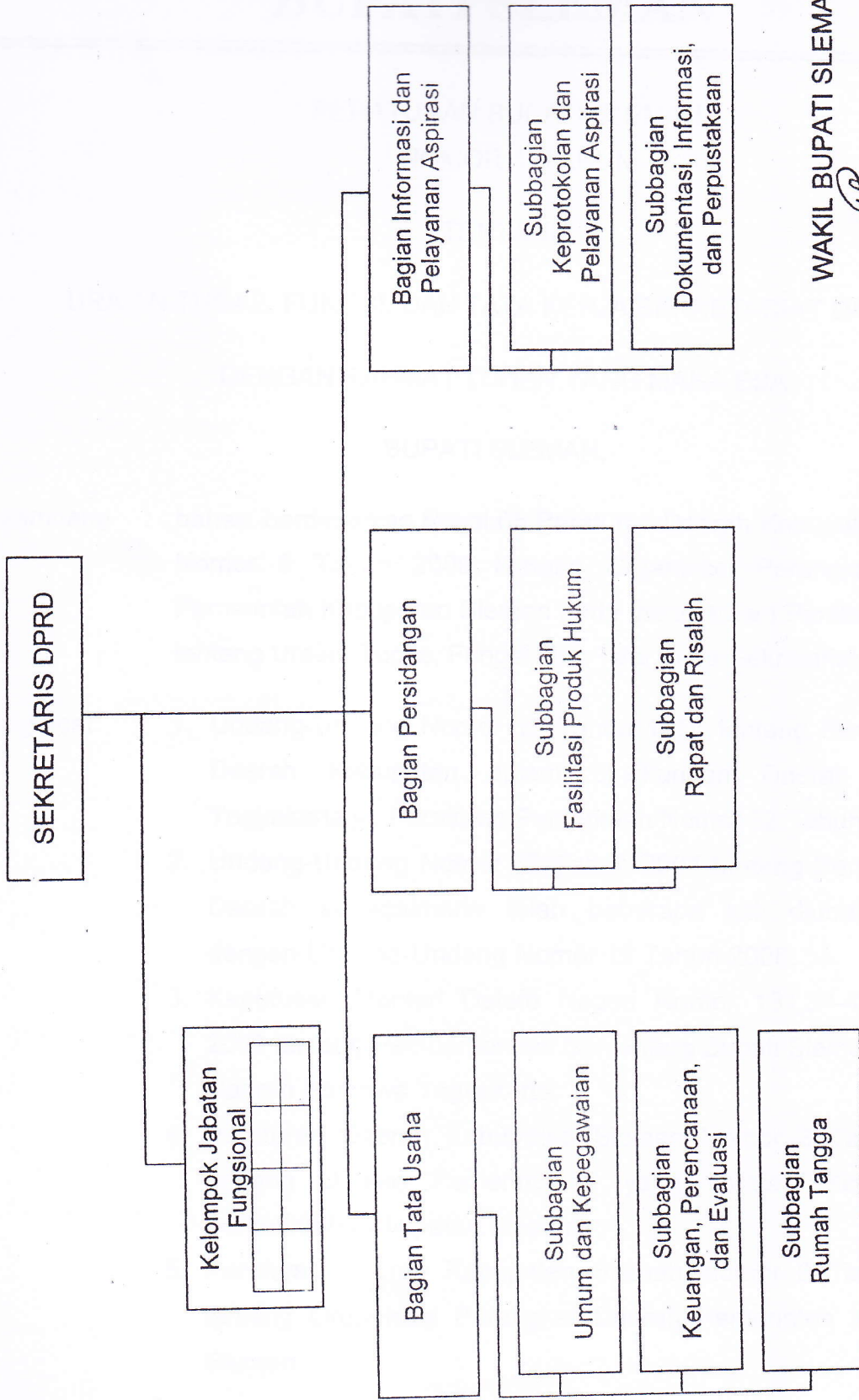
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,



SUTRISNO



### BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



WAKIL BUPATI SLEMAN,

SRI PURNOMO