



BUPATI SAMBAS  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 32 TAHUN 2016

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sambas;

Mengingat : 1. 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 Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
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 Sambas.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Sambas.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Sambas.
9. Pimpinan DPRD adalah Pimpinan DPRD yang dipilih, diresmikan dan telah mengucapkan sumpah/janji sesuai ketentuan yang berlaku.
10. Anggota DPRD adalah Anggota DPRD Kabupaten Sambas yang telah diresmikan dan mengucapkan sumpah/janji sesuai ketentuan yang berlaku.
11. Alat Kelengkapan DPRD adalah Pimpinan DPRD, Komisi-komisi, Panitia-panitia yang dibentuk oleh DPRD berdasarkan ketentuan yang berlaku.
12. Fraksi adalah pengelompokan Anggota DPRD yang mencerminkan konfigurasi Partai Politik hasil Pemilihan Umum sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Tenaga Ahli adalah seorang atau sekelompok orang tenaga ahli yang bertugas membantu DPRD dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
14. Produk Hukum DPRD adalah semua produk kebijakan DPRD, seperti Keputusan Pimpinan DPRD, Keputusan DPRD, Peraturan Daerah Usul Inisiatif, Pernyataan Pendapat dan produk kebijakan lainnya yang ditetapkan DPRD.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kabupaten, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. pemberian dukungan tugas dan fungsi DPRD;

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- f. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Pimpinan DPRD.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum;
  - c. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - d. Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Sekretaris DPRD

### Pasal 6

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan DPRD yang secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD, secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja Sekretariat DPRD sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- d. pemberian dukungan tugas dan fungsi DPRD;
- e. pengkoordinasian kegiatan Sekretariat DPRD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- h. pelaksanaan evaluasi dan laporan terhadap tugas dan fungsi kesekretariatan DPRD; dan
- i. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan DPRD yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat  
Bagian Umum

Pasal 8

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 9

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai tugas penyelenggaraan dan pengelolaan urusan dibidang ketatausahaan dan kepegawaian, reformasi birokrasi, rumah tangga dan perlengkapan, dan humas dan protokol.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di Bagian umum;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan;
- c. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- d. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- e. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- f. pengelolaan tenaga ahli fraksi dan tim ahli/kelompok pakar;
- g. penyediaan fasilitasi fraksi;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan sarana dan prasarana;
- j. penyelenggaraan pengelolaan aset;
- k. penyelenggaraan humas dan protokol;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang umum; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
  - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
  - c. Subbagian Humas dan Protokol.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 12

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan dibidang ketatausahaan, kepegawaian, dan reformasi birokrasi.

### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan;
- c. pelaksanaan refromasi birokrasi;
- d. penyusunan administrasi kepegawaian dan kearsipan;
- e. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
- g. analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- h. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang tata usaha dan kepegawaian; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 14

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan dibidang rumah tangga dan perlengkapan.

### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- c. pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- d. pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- e. fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- f. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- g. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
- h. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- i. pengendalian barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- k. fasilitasi penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- l. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang rumah tangga dan perlengkapan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Subbagian Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan dibidang humas dan protokol.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Humas dan Protokol;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan dibidang humas dan protokol di lingkungan sekretariat DPRD;
- c. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan publikasi;
- e. penyelenggaraan keprotokolan;
- f. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
- g. perencanaan administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h. penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. perencanaan keprotokolan pimpinan DPRD;
- j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi dibidang humas dan protokol;
- k. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Subbagian Humas dan Protokol;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang humas dan protokol; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 18

Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

#### Pasal 19

Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas penyelenggaraan dan pengelolaan urusan di bidang penyusunan program, dan keuangan.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan dan keuangan;
- b. penyusunan perencanaan anggaran;
- c. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran;
- d. penyelenggaraan penatausahaan keuangan;

- e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- f. pengoordinasian pengelolaan anggaran;
- g. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- i. Pengevaluasian pengadaan barang dan jasa;
- j. pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan;
- k. penyusunan laporan kinerja dan anggaran;
- l. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- m. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang perencanaan dan keuangan; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
  - a. Subbagian Penyusunan Program; dan
  - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

#### Pasal 22

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan serta pembinaan penyusunan program.

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Penyusunan Program;
- b. penyusunan RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- c. penyusunan perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- d. penyusunan perencanaan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. penyusunan perencanaan pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga dan sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang penyusunan program; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan di bidang keuangan dan Aset.



#### Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Keuangan;
- b. perencanaan pemverifikasian keuangan;
- c. pelaksanaan pemverifikasian pertanggungjawaban keuangan;
- d. pelaksanaan pemverifikasian perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- e. pelaksanaan pemverifikasian kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- f. perencanaan penatausahaan keuangan;
- g. penyusunan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- h. mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- i. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- j. pelaksanaan analisis laporan keuangan dan kinerja;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang keuangan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

##### Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan

#### Pasal 26

Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

#### Pasal 27

Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, mempunyai tugas penyelenggaraan dan pengelolaan urusan di bidang persidangan, risalah, hukum dan perundang-undangan, pengawasan dan penganggaran.

#### Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 27, Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang Hukum, Persidangan, dan Pengawasan;
- b. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- c. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- d. fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- e. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. pengumpulan bahan penyiapan Raperda Inisiatif;
- g. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Raperda

- h. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat pembahasan peraturan daerah;
- i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris masalah;
- j. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- k. penyusunan risalah;
- l. pelaksanaan analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- m. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, membawahi :
  - a. Subbagian Persidangan dan Risalah;
  - b. Subbagian Hukum dan Perundang-Undangan; dan
  - c. Subbagian Pengawasan dan Penganggaran.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Hukum, Persidangan, dan Pengawasan.

#### Pasal 30

Subbagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan dibidang persidangan dan risalah.

#### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Persidangan dan Risalah;
- b. perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang
- c. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat;
- d. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
- e. fasilitasi rapat DPRD;
- f. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat;
- g. perencanaan kegiatan DPRD;
- h. penyiapan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang persidangan dan risalah; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

Sub Hukum dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan di bidang hukum dan perundang-undangan.

### Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sub Hukum dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Sub Hukum dan Perundang-Undangan;
- b. pelaksanaan kajian perundang-undangan;
- c. penyusunan rancangan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- d. penyusunan bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- e. penyusunan rancangan konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
- f. penyusunan rancangan bahan pembahasan Perda;
- g. penyusunan bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 34

Subbagian Pengawasan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan serta pembinaan dibidang pengawasan dan penganggaran.

### Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Subbagian Pengawasan dan Penganggaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Subbagian Pengawasan dan Penganggaran;
- b. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/ Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD)/ APBD Perubahan;
- c. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Raperda pertanggung jawaban keuangan pelaksanaan APBD;
- d. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- g. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- h. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- i. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- j. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- k. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi penyusunan pikiran DPRD;
- l. fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi persetujuan kerjasama daerah; dan

- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada sekretaris DPRD, dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 37

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat DPRD disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

### Bagian Pertama Tata Kerja

### Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Sekretaris DPRD dan seluruh pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Laporan

### Pasal 39

- (1) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sekretariat DPRD wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Sekretariat DPRD guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 40

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 41

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Sekretariat DPRD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretariat DPRD wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Badan yang

dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 35 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 219) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 32

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

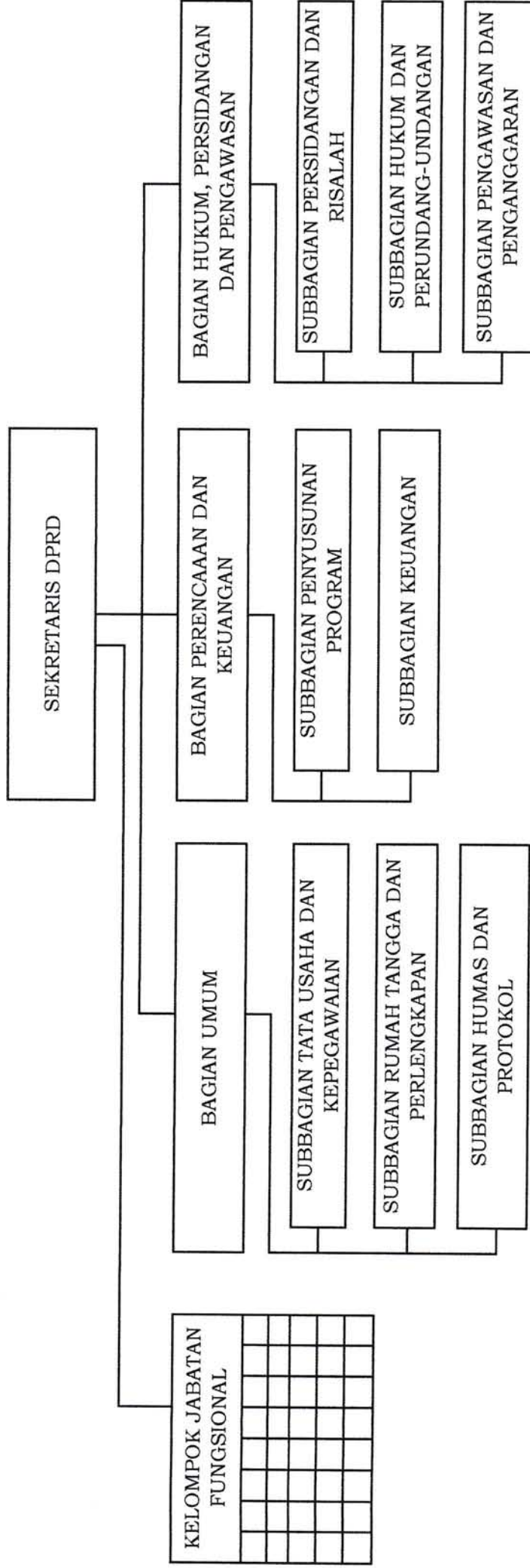
  
MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMBAS  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMBAS  
NOMOR 32 TAHUN 2016  
TANGGAL 29 DESEMBER 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
SAMBAS



Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

*(Signature)*  
MARIANIS, S.H., M.H.  
Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI