



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Pasaman Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Kabupaten Pasaman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman.
5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Pasaman merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberi dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
 8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pasaman.
 9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
 10. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Pasaman.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Sekretaris;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dan Perundang-Undangan, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kajian Perundang-Undangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persidangan dan Risalah;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi kehumasan, Protokol dan Publikasi.
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penganggaran;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengawasan;

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerja Sama dan Aspirasi.
- (3) Susunan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. pelaksanaan pedoman kedudukan protoler dan keuangan DPRD;
 - d. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - e. menyediakan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

Bagian Kesatu
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Bagian Umum dan Keuangan.
- (3) Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan fungsi:
- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan

- kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
 - g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Bagian Umum dan Keuangan membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Keuangan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perencanaan;
 - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun

- perubahannya;
- c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
- h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- j. merencanakan penatausahaan keuangan;
- k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. menganalisis laporan keuangan;
- o. menganalisis laporan kinerja; dan
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, dan laporan kinerja.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (1) melaksanakan tugas sebagai berikut :
 - 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. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
 - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Perlengkapan dan Rumah Tangga.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan dan Rumah Tangga dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD dan rumah dinas;
 - b. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD dan rumah dinas;
 - c. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD dan rumah dinas;
 - d. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - e. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - f. mendistribusikan dan pengendalian 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. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
 - k. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana, gedung dan rumah dinas.

Bagian Kedua

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
 - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;

- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. menyusun risalah rapat;
 - h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
 - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
 - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan publikasi; dan
 - m. menyelenggarakan keprotokolan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan membawahi :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kajian Perundang-undangan;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persidangan dan Risalah;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kehumasan, Protokol, dan Publikasi.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kajian Perundang-undangan Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kajian Perundang-undangan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kajian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 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 Perda; dan
 - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Persidangan dan Risalah
Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 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; dan
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Kehumasan, Protokol, dan Publikasi
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kehumasan, Protokol dan Publikasi dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kehumasan, Protokol dan Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - b. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
 - c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - d. merencanakan kegiatan DPRD; dan
 - e. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

Bagian Ketiga
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Pasal 12

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Bagian fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Fasilitasi

Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
 - c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
 - h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
 - m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membawahi:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penganggaran;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengawasan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama dan Aspirasi.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi
Fasilitasi Penganggaran

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penganggaran dipimpin oleh Sub-

- Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
 - c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah; dan
 - f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengawasan Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengawasan dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Fasilitasi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - 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; dan
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama dan Aspirasi Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama dan Aspirasi dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kerjasama dan Aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. memfasilitasi reses DPRD;
 - b. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - c. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;

- d. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- e. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 16

- (1) Sub-koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (3) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan dinas menerapkan prinsip koordinasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pasaman (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati 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 31 Desember 2021

BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,

d.t.o

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2021 NOMOR 51