



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 112 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu dicabut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 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);
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) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 135);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lumajang
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
8. Bagian Umum adalah Bagian Umum pada Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian pada Bagian Umum Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
10. Bagian Program dan Keuangan adalah Bagian Program dan Keuangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
11. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan adalah Bagian Persidangan dan Perundang-undangan Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
12. Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, dan Kerjasama adalah Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, dan Kerjasama Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat DPRD Kabupaten Lumajang.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas :
 - a. Bagian Umum, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bagian Program dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, dan Kerjasama terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Bagian Umum

Pasal 5

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - f. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, 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. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Umum; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Ketiga
Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan program/kegiatan dan pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. pelaksanaan verifikasi pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - g. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - j. pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - k. pelaksanaan evaluasi administrasi dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
 - l. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan urusan fasilitasi rapat DPRD, urusan keprotokolan, urusan publikasi kegiatan DPRD, penyediaan dokumen perundang-undangan dan referensi dalam rangka penyusunan Peraturan DPRD, Peraturan lainnya serta Keputusan DPRD dan Pimpinan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah;
 - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;

- h. pengoordinasian pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
- i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventarisasi Masalah;
- j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;
- m. penyelenggaraan keprotokolan;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Kelima
Bagian Fasilitasi Penganggaran,
Pengawasan, dan Kerjasama

Pasal 9

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan urusan fasilitasi penganggaran dan pengawasan, fasilitasi aspirasi penerimaan pengaduan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan dan Kerjasama mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Plafon Prioritas Anggaran Sementara perubahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindaklanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;

- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
- n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris DPRD; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi :
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris DPRD melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan pejabat yang di angkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya,

sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang didalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan apabila telah dilakukan pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat dengan nomenklatur jabatan yang baru.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 84 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

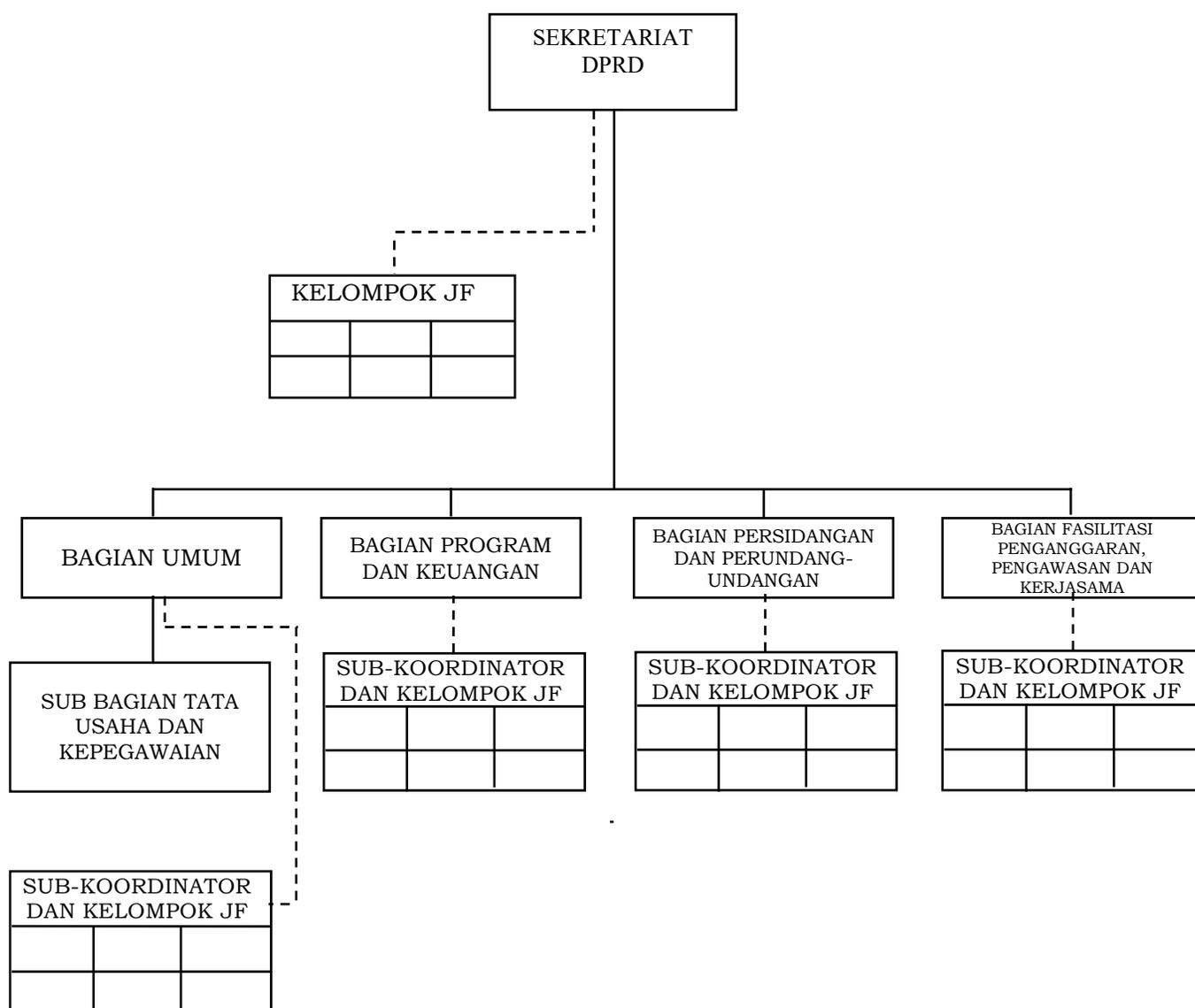
ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 112

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 112 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.