

**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 61 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

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);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (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 Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

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

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD
 - b. Bagian Umum terdiri dari :
 - 1. Subbagian Rumah Tangga
 - 2. Subbagian Hubungan Masyarakat
 - 3. Subbagian Tata Usaha
 - c. Bagian Legislasi terdiri dari :
 - 1. Subbagian Pengkajian Hukum
 - 2. Subbagian Perundang-undangan
 - 3. Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan
 - d. Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari :
 - 1. Subbagian Persidangan dan Risalah
 - 2. Subbagian Alat Kelengkapan Dewan
 - 3. Subbagian Protokol
 - e. Bagian Keuangan terdiri dari:
 - 1. Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas
 - 2. Subbagian Perbendaharaan
 - 3. Subbagian Pembukuan dan Verifikasi
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris DPRD

Pasal 6

Sekretaris DPRD mempunyai tugas membina administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

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

- a. perumusan program kerja kesekretariatan DPRD;
- b. pembinaan administrasi kesekretariatan DPRD;
- c. pembinaan administrasi keuangan DPRD;
- d. pengoordinasian rapat-rapat DPRD;
- e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja kesekretariatan DPRD;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan program kerja kesekretariatan DPRD;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan dan menyelenggarakan urusan rumah tangga DPRD serta rumah dinas anggota DPRD.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional di Bagian Umum;
- b. penyeliaan kegiatan tata usaha kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyeliaan kegiatan administrasi pengadaan perlengkapan dan pemeliharaannya;
- d. penyeliaan administrasi urusan dalam dan rumah tangga DPRD;
- e. penyeliaan pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan rumah dinas anggota DPRD;
- f. penyeliaan layanan dan penyiapan bahan koordinasi guna pelaksanaan pengawasan fungsional;
- g. penyeliaan layanan administrasi perkantoran;
- h. penyeliaan kegiatan pemberitaan dan publikasi kegiatan DPRD;
- i. penyeliaan penyaringan informasi dan analisis pemberitaan DPRD;
- j. penyeliaan pemberitaan publikasi kegiatan DPRD;
- k. penyeliaan layanan aspirasi masyarakat;
- l. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan operasional Bagian Umum;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan operasional Bagian Umum;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Rumah Tangga dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan layanan kegiatan administrasi pengadaan, perlengkapan dan pemeliharaannya serta menyiapkan layanan kegiatan pimpinan DPRD, mengurus rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Rumah Tangga;
- b. penyelenggaraan pemeliharaan dan perawatan gedung, kantor serta barang inventaris kantor;
- c. penyelenggaraan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan rumah dinas anggota DPRD serta fasilitas umum lainnya;
- d. penyelenggaraan layanan pendukung kegiatan rapat dan persidangan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan gedung, kantor dan fasilitas lainnya serta kendaraan dinas;
- f. penyelenggaraan layanan pengadaan alat perlengkapan sarana dan prasarana kantor;
- g. pelaksanaan kerja sama keamanan dalam kantor DPRD;

- h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Rumah Tangga;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Rumah Tangga;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan layanan hubungan DPRD dengan masyarakat dan lembaga-lembaga kemasyarakatan serta memfasilitasi layanan aspirasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. penyelenggaraan layanan hubungan DPRD dengan masyarakat dan lembaga-lembaga kemasyarakatan dan instansi pemerintah maupun swasta;
- c. penyelenggaraan layanan penerimaan aspirasi dan penyaluran aspirasi ke DPRD;
- d. pemantauan atas tanggapan masyarakat terhadap kegiatan DPRD dan mengantisipasi dampak serta perubahannya;
- e. penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan dan pengolahan bahan pemberitaan untuk dipublikasikan;
- f. pelaksanaan bahan kerjasama serta memfasilitasi keterangan pimpinan dan anggota DPRD kepada media massa;
- g. penyusunan, pengolahan dan penyebarluasan kegiatan DPRD;
- h. pelaksanaan layanan analisis pemberitaan kegiatan DPRD di media massa;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Hubungan Masyarakat;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Hubungan Masyarakat;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan urusan tata usaha/administrasi, kearsipan dan kepegawaian.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Tata Usaha;
- b. penyelenggaraan layanan pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan pakaian dinas;
- c. penyelenggaraan tata usaha kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan layanan administrasi kepegawaian;
- e. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
- f. penyelenggaraan layanan pelaksanaan pengawasan fungsional.
- g. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Tata Usaha;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Tata Usaha;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bagian Legislasi

Pasal 16

- (1) Bagian Legislasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Legislasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan kegiatan penyusunan bahan produk hukum, menyiapkan bahan kajian dan pengembangan, melaksanakan dokumentasi serta informasi.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bagian Legislasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional di Bagian Legislasi;
- b. penyusunan rancangan hukum dan perundang-undangan;
- c. penyeliaan layanan bahan pengkajian dan pengembangan produk hukum;
- d. penyeliaan layanan dokumentasi dan informasi sebagai bahan kajian produk hukum;
- e. pelaksanaan kerja sama, fasilitasi bantuan hukum dan kedudukan hukum anggota DPRD;
- f. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Bagian Legislasi;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pengkajian Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Pengkajian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengkajian hukum seluruh kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk produk hukum yang dihasilkannya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Subbagian Pengkajian Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Pengkajian Hukum;
- b. pengumpulan, pengolahan data terhadap masalah yang berkait dan yang dihadapi oleh DPRD atau Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan kegiatan dengan tenaga ahli sebagai bahan masukan bagi DPRD;
- d. penyelenggaraan kegiatan kerja sama dengan instansi lain guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
- e. pelaksanaan pengkajian, penelitian dan pengembangan dan evaluasi kebijakan-kebijakan sebagai masukan bagi DPRD;
- f. pengumpulan dan pengolahan bahan-bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah inisiatif DPRD dan keputusan DPRD;
- g. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Pengkajian Hukum;
- h. pemberian layanan bantuan hukum;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Pengkajian Hukum;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

- (2) Subbagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, bahan rancangan hukum dan perundang-undangan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Subbagian Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Perundang-undangan;
- b. pengolahan bahan pembahasan rancangan produk hukum daerah;
- c. pelaksanaan kerja sama dengan unit kerja terkait dalam rangka penyelarasan kegiatan guna kelancaran tugas;
- d. pelaksanaan harmonisasi dengan instansi/lembaga terkait baik vertikal maupun daerah terhadap Rancangan Peraturan Daerah;
- e. pelaksanaan kerja sama dengan unit/satuan kerja lain berkaitan dengan produk hukum DPRD;
- f. pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis perancangan keputusan pimpinan dan keputusan DPRD, peraturan daerah, serta produk peraturan perundang-undangan lainnya;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengkajian peraturan perundang-undangan;
- h. penghimpunan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan;
- i. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Perundang-undangan;
- j. pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan di Subbagian Perundang-undangan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan pengolahan bahan dokumentasi dan informasi kegiatan DPRD.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
- b. penyelenggaraan layanan data dan informasi terpadu bagi kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. penyelenggaraan kegiatan dokumentasi seluruh produk hukum DPRD dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. pemberian layanan informasi yang mendukung pembuatan produk hukum dan kegiatan DPRD lainnya;
- e. penyelenggaraan layanan informasi dan dokumentasi dalam rangka kegiatan kunjungan kerja DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. penyelenggaraan layanan perpustakaan;
- g. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
- h. pelaporan pelaksanaan hasil kegiatan di Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Bagian Persidangan

Pasal 24

- (1) Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan layanan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat, persidangan DPRD serta pembuatan risalah dan memfasilitasi layanan urusan keprotokolan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bagian Persidangan dan Risalah menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional di Bagian Persidangan dan Risalah;
- b. penyediaan bahan persidangan;
- c. penyeliaan layanan rapat kegiatan komisi dengan kegiatan DPRD;
- d. penyeliaan layanan kegiatan tata usaha dan urusan pimpinan DPRD;
- e. pelaksanaan layanan keprotokolan;
- f. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Bagian Persidangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Subbagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan, menyiapkan serta mengolah bahan rapat dan persidangan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Subbagian Persidangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Persidangan dan Risalah;
- b. pengumpulan, pengolahan serta penyajian bahan rapat dan persidangan;
- c. penyiapan layanan penyelenggaraan rapat dan persidangan;
- d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Persidangan;
- e. pengumpulan, pengolahan bahan rapat DPRD menjadi dalam bentuk risalah DPRD;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Persidangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Subbagian Alat Kelengkapan Dewan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan kegiatan rapat komisi dan kegiatan alat-alat kelengkapan Dewan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Subbagian Alat Kelengkapan Dewan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Alat Kelengkapan Dewan;
- b. pelaksanaan kerja sama dan penyelenggaraan layanan kegiatan komisi serta alat-alat kelengkapan dewan;
- c. pengumpulan dan pengolahan data kegiatan komisi serta alat-alat kelengkapan dewan;
- d. pelaksanaan layanan aspirasi dan tindak lanjutnya;
- e. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Alat Kelengkapan DPRD;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Alat Kelengkapan DPRD;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Protokol dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan dan menyiapkan layanan kegiatan protokoler pimpinan DPRD serta penerimaan tamu di lingkungan DPRD.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Subbagian Protokol menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Protokol;
- b. penyelenggaraan layanan kegiatan protokoler pimpinan dan anggota DPRD;
- c. pelaksanaan kerjasama dengan unit kerja lain dalam rangka kegiatan keprotokolan;
- d. penyelenggaraan kegiatan upacara-upacara;
- e. penyelenggaraan layanan protokoler untuk tamu di lingkungan DPRD;
- f. pemantauan dan pelaksanaan kegiatan di Subbagian Protokol;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Protokol;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam Bagian Keuangan

Pasal 32

- (1) Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan menyusun anggaran, penyediaan perbendaharaan, verifikasi administrasi keuangan DPRD dan mengelola administrasi keuangan DPRD.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional di Bagian Keuangan;
- b. penyusunan, penyelenggaraan dan anggaran serta pelaporan;
- c. pemberian petunjuk mengenai perbendaharaan, belanja pegawai dan pengolahan administrasi keuangan DPRD;
- d. penyediaan pembukuan, verifikasi dan penyiapan bahan kajian kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
- e. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan operasional di Bagian Keuangan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan operasional di Bagian Keuangan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan, dan menyusun perencanaan anggaran dan perjalanan dinas.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Sub Bagian Anggaran dan Perjalanan Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas;
- b. penyusunan dan pengolahan data anggaran;
- c. penyelenggaraan kerja sama dengan bagian lain dalam kegiatan penyusunan rencana dan perubahan anggaran;
- d. penyelenggaraan layanan administrasi perjalanan dinas;
- e. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Anggaran dan Perjalanan Dinas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Subbagian Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perbendaharaan dan pembayaran belanja DPRD serta Sekretariat DPRD.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Subbagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Perbendaharaan;
- b. penyelenggaraan urusan perbendaharaan;
- c. penyelenggaraan administrasi pembayaran;
- d. penyelenggaraan layanan kesejahteraan pegawai;
- e. penyelenggaraan kerja sama dan bimbingan perbendaharaan;
- f. penyiapan SPP dan SPD;
- g. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Perbendaharaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Perbendaharaan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Subbagian Pembukuan dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Pembukuan dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan telaahan, pengajuan administrasi keuangan dan pembukuan pembayaran anggaran belanja DPRD serta Sekretariat DPRD.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Subbagian Pembukuan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan di Subbagian Pembukuan dan Verifikasi;
- b. penyelenggaraan layanan administrasi umum subbagian pembukuandan verifikasi;
- c. pemantauan administrasi umum keuangan;
- d. penelaahan, dan pengujian administrasi keuangan;
- e. pelayanan dan fasilitasi bahan kajian kebijakan administrasi keuangan;
- f. pembukuan dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- g. penyusunan laporan realisasi pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di Subbagian Pembukuan dan Verifikasi;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Subbagian Pembukuan dan Verifikasi;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 40

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 42

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

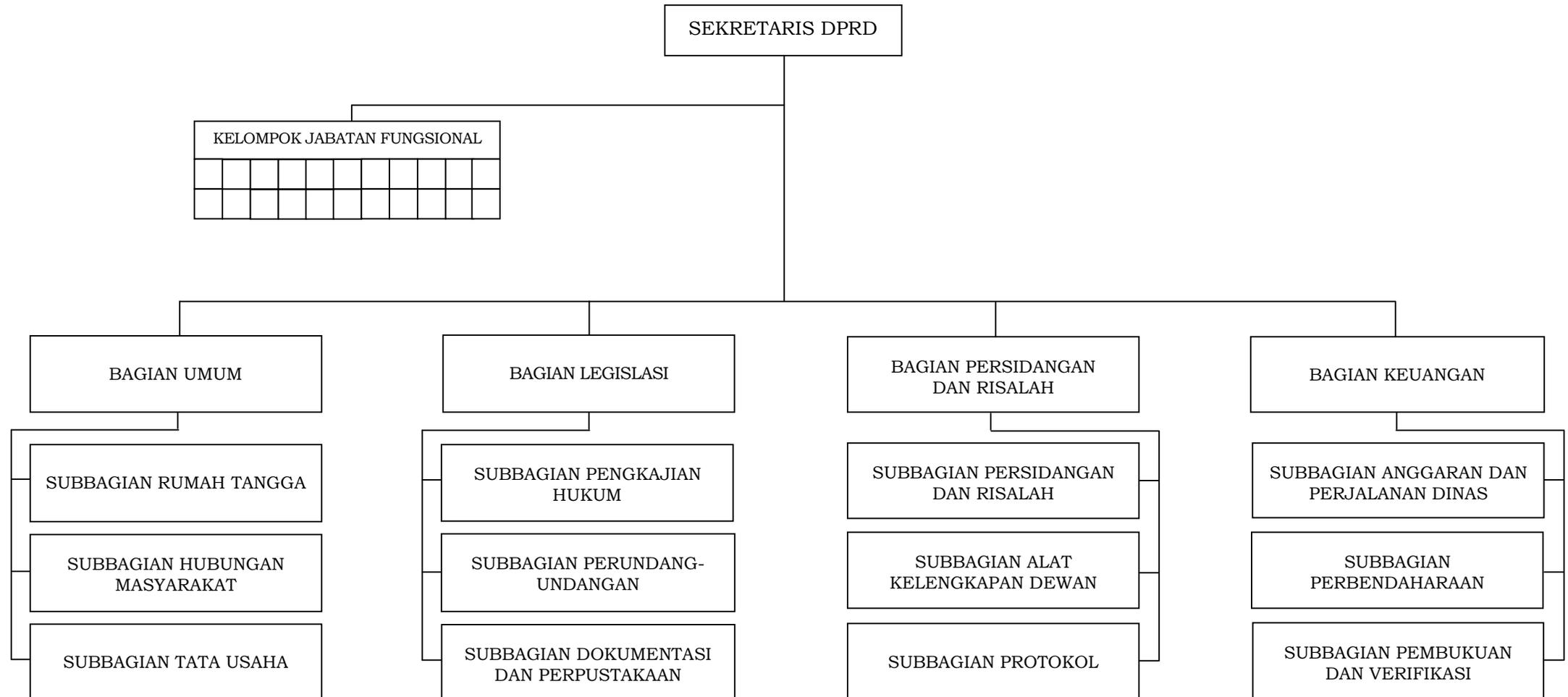
**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

ttd

PUJI RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 61

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA