BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat;
b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi serta tata kerja merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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...

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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
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 Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten / Kota menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten / Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 180);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan Khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati;

3. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat;
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat;
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat.
9. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat,
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat;
11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan;
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas;
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Paragraf 1
SekretariatDPRK

Pasal 2

(1) Sekretariat DPRK Tipe C merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRK Aceh Barat.

(2) Sekretariat DPRK dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRK dan secara Administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2
Bagian

Pasal 3

Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRK.

Paragraf 3...

Paragraf 3
Subbagian

Pasal 4

Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRK, terdiri dari:
    1. Sekretaris DPRK;
    2. Bagian Administrasi Kesekretariatan, terdiri dari :
        a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
        b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
    3. Bagian Hukum, Humas dan Persidangan, terdiri dari:
        a. Subbagian Hukum dan Humas;
        b. Subbagian Persidangan dan Protokol;
    4. Bagian Keuangan,terdiri dari:
        a. Subbagian Tata Usaha Keuangan;
        b. Subbagian Perencanaan Anggaran dan Akuntabilitas Kinerja;
    5. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRK sebagaimana tercantum dalam Lampiranyang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat DPRK

Pasal 6

(1) Sekretariat DPRK mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

(2) Sekretariat DPRK dalam melaksanakan tugassebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
    a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;

b. fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK;
c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
d. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRK;
e. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK;
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan DPRK dan Bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Administrasi Kesekretariatan

Pasal 7

(1) Bagian Administrasi Kesekretariatan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, kerumahtanggaan, sarana dan prasaranakerja;

(2) Bagian Administrasi Kesekretariatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan ketatausahaan, pengelolaan kepegawaian dan kearsipan;
b. penyelenggaraan pengadaan, penataan serta pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
c. penyelenggaraan pengadaan, penataan serta pemeliharaan kebutuhan perlengkapan sekretariat;
d. penyelenggaraan urusan perjalanan dinas;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) SubbagianTata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan dan perjalanan dinas;

(2) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan surat-menyurat, naskah dinas Pimpinan dan Sekretariat DPRK;
b. pelaksanaanpelayanan administrasi kepegawaian;
c. pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
d. pengelolaandan penataan kearsipan dan perpustakaan;
e. penyelenggaraan administrasi perjalanan dinas; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 9...

Pasal 9

(1) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pelayanankebutuhan barang dan jasa, perlengkapan DPRK dan Sekretariat DPRK, serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja.

(2) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan kebutuhan serta evalusi pengelolaan barang dan jasa;
   b. pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan kebersihan dan keamanan sarana dan prasarana serta gedung kantor DPRK;
   c. pelaksanaan fasilitasi tempat dan sarana rapat;
   d. pelaksanaan penyediaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan DPRK dan Sekretariat DPRK;
   e. pelaksanaan pengendalian pendistribusian, penyimpanan dan pemeliharaan perlengkapan DPRK dan Sekretariat DPRK;
   f. pelaksanaan pengaturan penggunaan dan pemeliharaan kenderaan dinas; dan
   g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bagian Hukum, Humas dan Persidangan

Pasal 10

(1) Bagian Hukum, Humas dan Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan kajian perundang-undangan danfasilitasi penyusunan naskah akademik, serta koordinasi penyelenggaraan persidangan, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.

(2) Bagian Hukum, Humas dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan dan fasilitasi penyusunan naskah akademik;
   b. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk peraturan perundang-undangan;
   c. pengumpulan bahan penyiapan rancangan qanun inisiatif DPRK;
   d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRK;
   e. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan qanun;
   f. penyelenggaraan persidangan dan rapat serta penyusunan risalah dan berita acara rapat;

g. pelaksanaan...

g. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah;
h. penyelenggaran kehumasan, publikasi dan keprotokolan DPRK;
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal11

(1) Subbagian Hukum dan Humas mempunyai tugas melaksanakankajian dan analisis produk Perundang-undangan, menyusun konsep naskah akademik, menyiapkan draf qanun inisiatif dan menyusun daftar inventaris masalah;

(2) Subbagian Hukum dan Humas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan kajian perundang-undangan dan penyusunan konsep bahan naskah akademik;
b. pelaksanaan perumusan dan penyusunan bahan analisis produk perundang-undangan;
c. penyiapan bahan rancangan qanun inisiatif DPRK;
d. penyiapan bahan pembahasan rancangan qanun;
e. fasilitasi bantuan hukum kepada Anggota DPRK;
f. penyediaan kebutuhan Tenaga Ahli Fraksi dan Staf Ahli DPRK;
g. penyiapan administrasi Penggantian Antar Waktu (PAW) Anggota DPRK;
h. fasilitasi penegakan kode etik dan kerjasama antar lembaga;
i. penyiapan bahan informasi dan dokumentasi kegiatan DPRK;
j. penyelenggaraan sistem tehnologi informasi dalam penyebarluasan informasi kepada masyarakat; dan
k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;

Pasal 12

(1) Subbagian Persidangan mempunyai tugas menyiapkan jadwal, materi, risalah, berita acara persidangan dan rapat-rapat, kunjungan kerja DPRK, dan keprotokolan.

(2) Subbagian Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan pelaksanaan persidangan dan rapat komisi/fraksi;
b. pelaksanaan penyusunan risalah/notulen persidangan;
c. pelaksanaan fasilitasirapat dan persidangan DPRK;
d. pelaksanaan keprotokolan pimpinan DPRK;
e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kunjungan kerja dan pansus DPRK;

f. penyiapan...

f. penyiapan pelaksanaan reses Anggota DPRK; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian keempat
Bagian Keuangan

Pasal 13

(1) Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan penatausahaan keuangan serta pelaporan keuangan dan kinerja.

(2) Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program rencana kerja dan anggaran;
b. penyelenggaraan ketatausahaan keuangan;
c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
d. pengoordinasian pengelolaan anggaran, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
e. pelaksanaan evaluasi, verifikasi, dan akuntansi pengelolaan keuangan;
f. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Subbagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penataausahaan keuangan dan pelaporan pertanggung jawaban keuangan.

(2) Subbagian Tata Usaha Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
a. pengelolaan penatausahaan keuangan;
b. pelaksanaan administrasi dan pembukuan keuangan;
c. pelaksanaan koordinasi PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
d. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
e. pelaksanaan analisis laporan keuangan dan laporan kinerja;
f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

(1) Subbagian Perencanaan Anggaran dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program kegiatan dan Akuntabilitas Kinerja.

(2) Subbagian Perencanaan Anggaran dan Akuntabilitas Kinerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan;
   b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
   c. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
   d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 17

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat DPRK Aceh Barat diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V
ESELONERING

Pasal 19

(1) Sekretaris DPRK merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Kepala bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VI...

BAB VI
TATA KERJA

Pasal20

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRK, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRK wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 21

(1) Dalam hal Sekretaris DPRK tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRKdapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili Sekretaris DPRK.

(2) Dalam hal Kepala bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRK menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Bagian.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat DPRK dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Sekretriat DPRK Aceh Barat diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 56 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata KerjaSekretariat DPRK Aceh Baratdicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25...

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

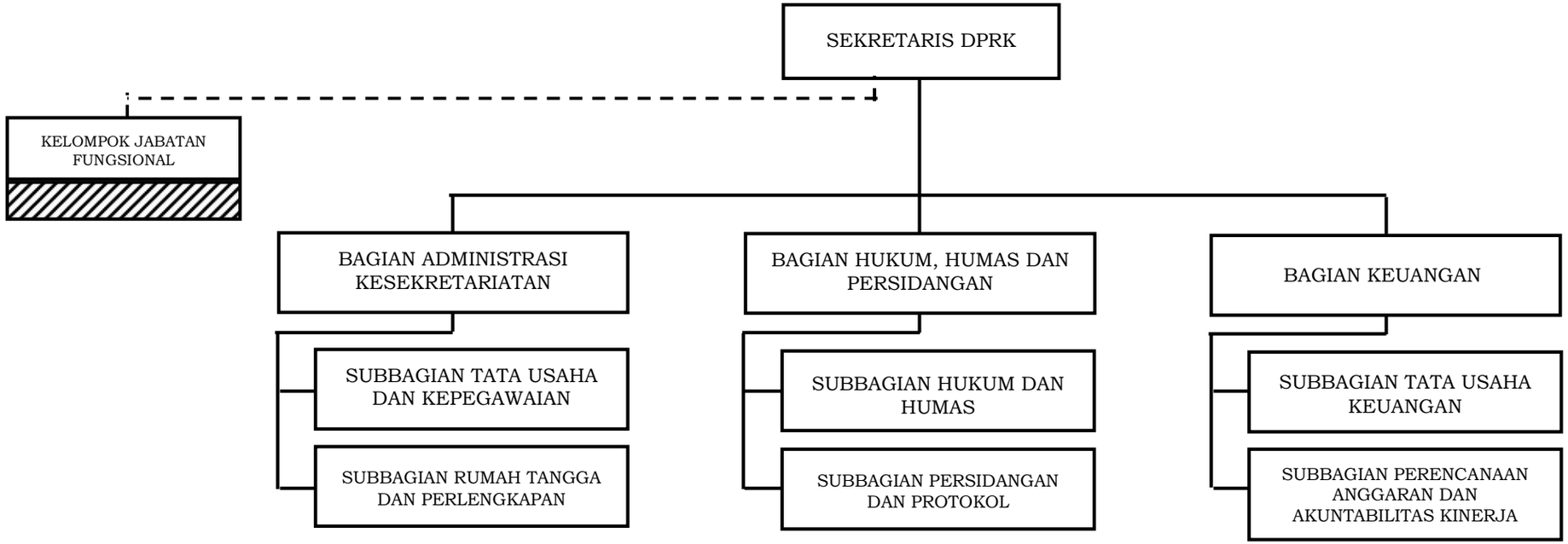
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2016 NOMOR 42

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 42 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH BARAT.

BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN



GARIS ATASAN LANGSUNG

GARIS PEMBINAAN

Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD