



BUPATI BOGOR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa susunan, tugas pokok, fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah belum cukup efektif melaksanakan penyelenggaraan pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penataan ulang terhadap susunan, tugas pokok, fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang....

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kopta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan...

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

dan

BUPATI BOGOR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya dapat disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
4. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Bogor.
6. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB III...

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:

1. Pimpinan adalah Sekretaris DPRD;
2. Pembantu pimpinan adalah Kepala Bagian; dan
3. Pelaksana adalah Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
- a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahkan:
 1. Sub Bagian Persidangan; dan
 2. Sub Bagian Risalah.
 - c. Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perundang-undangan; dan
 2. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga.
 - d. Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 2. Sub Bagian...
 2. Sub Bagian Perlengkapan.
 - e. Bagian Program dan Keuangan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan

2. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga

Tugas Unsur Organisasi

Pasal 6

Sekretaris DPRD mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan Sekretariat DPRD dalam penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD, fasilitasi rapat-rapat DPRD serta penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan persidangan, pembuatan risalah rapat DPRD, dan pengarsipan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi :
- a. fasilitasi rapat DPRD;
 - b. fasilitasi peningkatan kapasitas DPRD;
 - c. pengarsipan risalah rapat DPRD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Bagian Persidangan dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Persidangan; dan
 - b. Sub Bagian Risalah.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Risalah.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dan Risalah dalam mempersiapkan pelaksanaan rapat atau persidangan DPRD.

(2) Sub Bagian...

- (2) Sub Bagian Risalah mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dan Risalah dalam mempersiapkan, menyusun, dan mengarsipkan risalah hasil persidangan DPRD.

Pasal 9

- (1) Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam pengkajian produk perundang-undangan dan melakukan hubungan antar lembaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah, mengkaji, dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan produk hukum yang diajukan baik oleh pemerintah daerah maupun DPRD;
 - b. melakukan usaha-usaha dari kegiatan dalam rangka mempererat hubungan kerja antar DPRD dengan Bupati, perangkat daerah, dan lembaga lainnya; dan
 - c. pengelolaan perpustakaan Sekretariat DPRD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan; dan
 - b. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga dalam mengumpulkan, mengolah, mengkaji dan menyiapkan bahan-bahan penyusunan produk hukum yang diajukan baik oleh pemerintah daerah maupun DPRD, dan mengelola perpustakaan Sekretariat DPRD.
- (2) Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Antar Lembaga dalam melakukan usaha-usaha dari kegiatan dalam rangka mempererat hubungan kerja antara DPRD dengan Bupati, perangkat daerah dan lembaga lainnya.

Pasal 11

- (1) Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan pengelolaan ketatausahaan, urusan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - b. pengelolaan...
 - b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. penyiapan rencana perjalanan Sekretariat DPRD; dan

- e. keprotokolan serta dokumentasi kegiatan DPRD
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Sub Bagian Perlengkapan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan dalam mengumpulkan dan menganalisis bahan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, dan keprotokolan serta dokumentasi kegiatan DPRD.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan dalam mengumpulkan dan menganalisis bahan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta perjalanan dinas.

Pasal 13

- (1) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan pengelolaan program dan pelaporan serta penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan penyusunan program, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan situs web Sekretariat DPRD; dan
 - c. pengelolaan ketatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bagian Program dan Keuangan dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Penatausahaan Keuangan.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Program dan Keuangan dalam mengumpulkan dan menganalisis bahan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Sekretariat DPRD serta pengelolaan situs web Sekretariat DPRD.

(2) Sub Bagian...

- (2) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Program dan Keuangan dalam mengumpulkan dan menganalisis bahan pengelolaan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Sekretariat DPRD.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur dengan peraturan bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unit kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Sekretariat DPRD, kegiatannya diselenggarakan oleh Bagian, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Sekretariat DPRD wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Pada Sekretariat DPRD, para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menyusun dan menyampaikan laporan tersebut kepada Sekretaris DPRD tepat pada waktunya.
- (3) Setiap...
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga**Hal Mewakili****Pasal 18**

Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, maka Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB VII**TATA HUBUNGAN KERJA****Pasal 19**

Sekretariat DPRD mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan hubungan koordinatif fungsional dengan satuan organisasi perangkat daerah lainnya.

BAB VIII**KEPEGAWAIAN****Pasal 20**

- (1) Sekretaris DPRD adalah pejabat eselon IIb, Kepala Bagian adalah pejabat eselon IIIa, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IVa.
- (2) Pejabat Eselon II diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX**PEMBIAYAAN****Pasal 21**

Pembiayaan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor

BAB X....**BAB X****KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 22**

Seluruh kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 15 Oktober 2010

BUPATI BOGOR,

RACHMAT YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 15 Oktober 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

NURHAYANTI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2010 NOMOR 10

