



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 41 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tipe A telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

b. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi struktur dan fungsi kelembagaan sebagai upaya penyesuaian terhadap hasil evaluasi kelembagaan perangkat daerah yang menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan serta mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang...

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 Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

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 Bogor.

2. Pemerintah...

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) 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.

(2) Dalam...

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kesekretariatan DPRD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:

1. Pimpinan adalah Sekretaris;
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;
- b. Bagian Umum, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perlengkapan.
- c. Bagian Program dan Keuangan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
- d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan;
 2. Sub...

2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan
 3. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi.
 - e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;
 2. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan; dan
 3. Sub Bagian Kerja Sama dan Aspirasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Sekretaris DPRD

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan Sekretariat DPRD dalam 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.

Bagian Kedua

Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. penyusunan kebijakan penataan organisasi;
 - d. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - e. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - f. pengelolaan...

- f. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- g. fasilitasi fraksi DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- j. pengelolaan aset DPRD;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bagian Umum; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan ketatausahaan Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD dan administrasi Keanggotaan DPRD;
 - c. penyusunan kebijakan penataan organisasi;
 - d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. pelaksanaan analisa kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Sub Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan pengelolaan perlengkapan Sekretariat DPRD dan pengelolaan rumah tangga DPRD.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:
- a. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
 - b. pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - d. fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - e. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - f. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - g. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - h. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - i. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - j. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.
 - l. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bagian Program dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyelenggarakan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pengoordinasian pengelolaan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- i. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- j. pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- l. penyusunan laporan kinerja dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bagian Program dan Keuangan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan perencanaan Program dan Pelaporan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan;
 - b. penyusunan RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. penyusunan perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - d. penyusunan perencanaan kebutuhan perlengkapan DPRD dan sekretariat DPRD;
 - e. pelaksanaan...

- e. pelaksanaan analisis dan penyusunan laporan kinerja;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan verifikasi keuangan dan penatausahaan keuangan;
 - b. penyusunan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - e. pengoordinasian PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
 - f. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - g. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan DPRD dan sekretariat DPRD;
 - h. pengoordinasian PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - i. pelaksanaan analisis laporan keuangan;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - k. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Bagian Keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 13

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengkajian produk hukum, menyelenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat DPRD.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan 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 Raperda inisiatif;
 - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
 - i. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
 - j. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan publikasi;
 - m. penyelenggaraan keprotokolan;
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan 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) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kajian perundang-undangan;
 - b. penyiapan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. penyusunan...

- c. penyusunan bahan analisis penyusunan produk perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
- e. penyiapan konsep bahan Draf Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- f. penyiapan bahan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah; dan
- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Kajian Perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan persidangan dan penyusunan risalah rapat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat DPRD;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Persidangan dan Risalah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan pengelolaan kehumasan, keprotokolan dan publikasi DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - b. penyusunan...

- b. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
- c. perancangan administrasi kunjungan kerja DPRD;
- d. penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- e. perencanaan kegiatan DPRD;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan dukungan terhadap tugas DPRD berkaitan dengan fungsi penganggaran dan pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan APBD/APBDP;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. pelaksanaan...

- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam mengumpulkan, mengolah, mengkaji dan menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan dukungan fungsi penganggaran DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. penyusunan bahan pembahasan Rancangan APBD/APBDP;
 - c. penyusunan bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. penyusunan bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. penyusunan bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal...

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Fasilitas Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam mengumpulkan, mengolah, mengkaji dan menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan dukungan fungsi pengawasan DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Fasilitas Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan kegiatan Komisi DPRD;
 - b. pengkajian hasil rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - c. penyusunan bahan penegakan kode etik DPRD;
 - d. penyusunan bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Fasilitas Pengawasan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan penyelenggaraan Kerjasama dan Aspirasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan fasilitas reses DPRD;
 - b. perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan analisis data/bahan dukungan penjangkaran aspirasi;
 - d. penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - e. pelaksanaan kerjasama DPRD;
 - f. pelaksanaan kerjasama Sekretariat DPRD;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi; dan
 - h. pelaksanaan...

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional 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 pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI TATA KERJA Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

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

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 23

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Sekretariat DPRD wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal...

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bagian tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Bagian menyusun dan menyampaikan laporan tersebut kepada Sekretaris tepat pada waktunya.

Pasal 25

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 26

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

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 27

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut dengan Peraturan tersendiri.

BAB VII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 28

Sekretariat DPRD mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB...

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Sekretaris DPRD adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Kepala Bagian adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 30

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

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Dalam hal pada tahun anggaran 2020 belum dilaksanakan pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka untuk kesinambungan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, pengelolaan penatausahaan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian pada Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut oleh Sekretaris DPRD.

Pasal...

Pasal 33

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

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 21 Agustus 2019

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 21 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR

ttd

BURHANUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2019 NOMOR 41

Salinan ini sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN



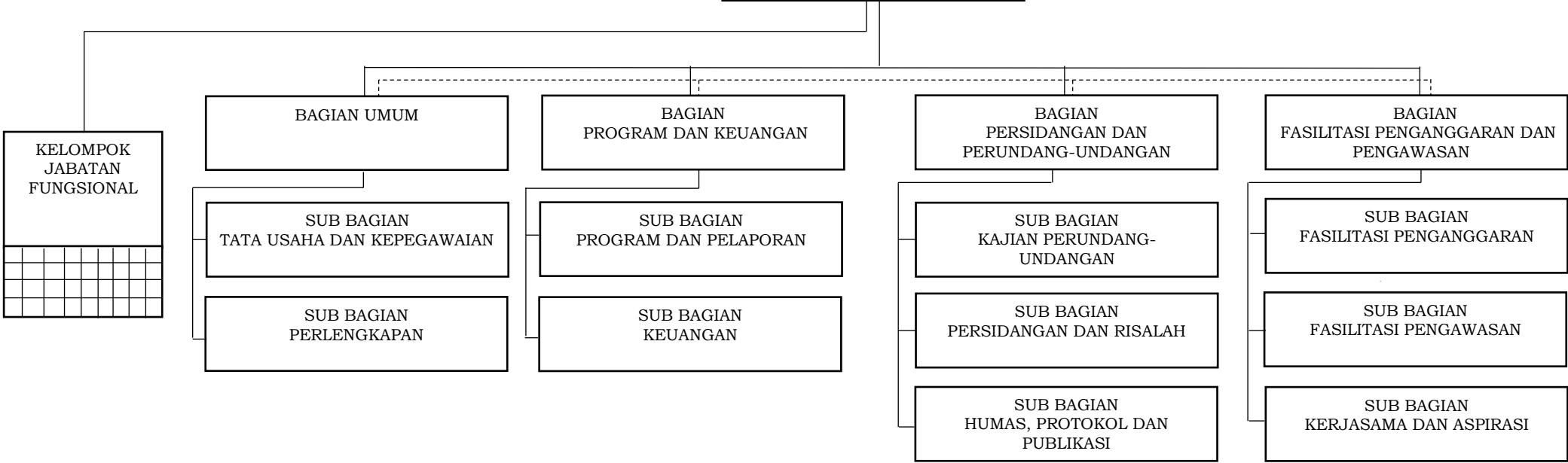
ADE JAYA MUNADI

Pembina Tk. I/IV.b

NIP. 196606021997031001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

SEKRETARIS



Keterangan :
———— : Garis Instruktif
----- : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN