



BUPATI BINTAN
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

Menimbang a. bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Kabupaten Bintan maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bintan tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3851);

3. Undang-undang...

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237) ;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8.Peraturan....

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PEREWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Bintan selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

8.Sekretaris....

8. Sekretaris merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
9. Bagian merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Sub Bagian merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan Fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

KEDUDUKAN

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten;
- (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;
- (3) Bagian dipimpin oleh Kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala sub bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 3

- (1) Sekretaris 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 melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan....

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan;
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Kepala Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan sekretariat DPRD, dan Humas dan Protokol;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. Penyelenggaraan koordinasi dan perumusan kebijakan Ketatausahaan dan Kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan koordinasi dan perumusan kebijakan Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c. Penyelenggaraan humas dan protokol DPRD;
 - d. Penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - e. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - a. Pelaksanaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - b. Pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - c. Pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - d. menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
 - e. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - f. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD; dan
 - g. Penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris DPRD dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kearsipan;
- b. Menyusun administrasi kepegawaian;
- c. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- d. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- e. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;

f. Menyiapkan....

- f. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- g. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- h. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD; dan
- i. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan.
- j. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- k. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- l. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- m. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- n. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- o. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- p. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol

Pasal 6

Kepala Sub Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- b. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- d. merencanakan kegiatan DPRD; dan
- e. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Kepala Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan sekretariat DPRD;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;

b. Pengevaluasian....

- b. Pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. Pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. Pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- f. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- g. Pengkoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- i. Pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- j. Pengkoordinasian dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. Pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- l. Penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris DPRD dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan perencanaan;
- b. Menyusun rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran baik murni maupun perubahannya;
- c. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. Merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Pembukuan dan Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. merencanakan pembukuan keuangan;
- b. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- c. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;

d. Pembukuan....

- d. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- e. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- f. merencanakan penatausahaan keuangan;
- g. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- h. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- j. menganalisis laporan keuangan;
- k. menganalisis laporan kinerja;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Kepala Bagian Risalah, Persidangan, dan Hukum

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Risalah, Persidangan dan Hukum mempunyai tugas menyiapkan materi administrasi sidang/rapat yang diselenggarakan DPRD, memfasilitasi penyusunan dan pembentukan peraturan perundang-undangan daerah dilingkungan organisasi perangkat daerah, dan membuat risalah rapat;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Risalah, Persidangan, dan Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. Penyelenggaraan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan naskah akademik dan draf raperda inisiatif;
 - d. Penyelenggaraan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pengumpulan bahan penyusunan draf raperda inisiatif;
 - f. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. Penyelenggaraan penyusunan risalah rapat;
 - h. Pengoordinasian pembahasan raperda;
 - i. Penyelenggaraan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah (dim);
 - j. Penyelenggaraan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;

n. Pelaksanaan....

- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Risalah dan Persidangan

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD; dan
- e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Hukum

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Hukum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
- b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
- e. merancang bahan pembahasan Perda; dan
- f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

BAB IV

ESELONERING

Pasal 13

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Struktural atau setara dengan Eselon II b;
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Administrator atau setara dengan Eselon III a;
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Pengawasa atau setara dengan Eselon IV a.

BAB V....

BAB V
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bintan Nomor 2 Tahun 2009 tentang uraian tugas Bagian Dan Sub Bagian Pada Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 12 Januari 2017

BUPATI BINTAN

ttd

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 12 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

ttd

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2017 NOMOR 9

