BUPATI SIMEULUE

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue sebagaimana telah diubah dengan Qanun Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simuelue, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue;

b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);

2. Undang-Undang....

Dipindai dengan CamScanner

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 Tahun 2014 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 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 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaiman telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
9. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunana Perangkat Daerah Kabupaten Simuelue (Lembaran Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2021 Nomor 68).

MEMUTUSKAN....

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Bupati adalah Bupati Simeulue.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Simeulue.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
8. Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Simeulue yang terdiri dari Setda, Sekretariat DPRK, Dinas, Badan dan Kecamatan.
9. Bagian adalah bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
11. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue.
13. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.

BAB....

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Bupati adalah Bupati Simeulue.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Simeulue.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
8. Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Simeulue yang terdiri dari Setda, Sekretariat DPRK, Dinas, Badan dan Kecamatan.
9. Bagian adalah bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.
11. Pimpinan adalah atasan langsung pejabat struktural secara berjenjang.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue.
13. Eselonering adalah tingkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue.

BAB....

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue, terdiri dari:
   a. Sekretariat;
   b. Bagian Umum dan Keuangan;
   c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
   d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
   e. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Umum;
   b. Sub Bagian Program dan Keuangan.
(3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; terdiri dari :
   a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan; dan
   b. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi.
(4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari:
   a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran; dan
   b. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan.
(5) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Sekretariat DPRK dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRK dan secara administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
(3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat DPRK mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK urusan administrasi kesekretariatan, legislasi, penganggaran dan pengawasan.

Pasal....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat DPRK mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
b. penyelenggaraan administrasi penyusunan program dan keuangan DPRK Simeulue;
c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRK Simeulue;
d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK Simeulue; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Pimpinan DPRK sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 7

Bagian Umum dan Keuangan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Administrasi Kesekretariatan DPRK.

Pasal 8

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi umum, kerumahtanggaan, kepegawaian, tata laksana, pemeliharaan, keamanan, perlengkapan, sarana dan prasarana, penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan keuangan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRK;
b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRK;
c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRK;
d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas Pimpinan dan AnggotaDPRK;
e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRK;
f. pelaksanaan fasilitasi fraksi DPRK;
g. penyelenggaraanpengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRK;
i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRK;
j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
k. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
l. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tanggaSekretariat DPRK;
m. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRK;

o. pelaksanaan....

Dipindai dengan CamScanner

o. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
p. pelaksanaan koordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK;
q. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRK;
r. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRK;
s. pelaksanaan koordininasi dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRK;
t. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK;
u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK; dan
v. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRK dan pimpinan DPRK;
b. melaksanakan kearsipan;
c. menyusun administrasi kepegawaian;
d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor komplek Sekretariat DPRK;
i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di komplekSekretariat DPRK;
j. mengatur dan mengelola keamanan komplek Sekretariat DPRK;
k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK;
p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRK;
q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK;

r. melaksanakan.....

Dipindai dengan CamScanner

r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 11

(2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :
a. menyusun bahan perencanaan;
b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantuPPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
j. merencanakan penatausahaan keuangan;
k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
n. menganalisis laporan keuangan;
o. menganalisis laporan kinerja;
p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 12

BagianPersidangan dan Perundang-undanganmerupakan unsur pelaksana teknis di bidang kajian perundang-undangan dan Persidangan, Risalah dan Publikasi.

Pasal 13

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan dukungan dan penyelenggaraan urusan kajian perundang-undangan, persidangan, risalah dan publikasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat.

Pasal.....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 Qanun inisiatif;
d. pelaksanaan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan Peraturan Perundang-Undangan;
e. pengumpulan bahan penyiapan draf Rancangan Qanun Inisiatif;
f. memfasilitasi penyelengaraan persidangan;
g. menyusun risalah rapat;
h. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Qanun;
i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
k. menyelenggarakan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas :

a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
b. merencanakan kegiatan DPRK;
c. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRK; dan
d. memfasilitasi rapat-rapat DPRK;
e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRK;
f. menyusun bahan komunikasi, publikasi dan bahan keprotokolan pimpinan DPRK;
g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRK;
h. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
i. menyiapkan materi/bahan rapat DPRK
j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan 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 Qanun inisiatif;
e. merancang bahan pembahasan Qanun;

f. menyusun.....

Dipindai dengan CamScanner

f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penganggaran dan pengawasan

Pasal 18

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan fasilitasi penganggaran dan pengawasan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :
a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBK/APBKP;
c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertangungjawaban pelaksanaan APBK;
d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban Bupati;
f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusanrapat dalam rangka pengawasan;
i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRK;
m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan

n. melaksanakan.....

Dipindai dengan CamScanner

n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas :
a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
b. menyusun bahan pembahasan APBK/APBKP;
c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertangungjawaban pelaksanaan APBK;
d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban kepala daerah;
f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI; dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas :
a. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
b. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
c. merancang bahan rapat-rapat internal DPRK;
d. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
e. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
f. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; serta memfasilitasi reses DPRK;
g. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
h. menyusun pokok-pokok pikiran DPRK;
i. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRK dan DPRK; dan
j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional pada Setwan mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Setwan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal....

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

(1) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRK setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
(2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain dilingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

BAB VI
ESELONERING

Pasal 26

(1) Sekretaris merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Eselon II.b.
(2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Adminstrator dengan Eselon III.a.
(3) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas dengan Eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 27

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

(2) Sekretaris.....

Dipindai dengan CamScanner

(2) Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 28

(1) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
(2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian yang bersesuaian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Simeulue dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

(1) Hasil analisis jabatan dan analsisi beban kerja masing-masing pemangku jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan dan pemangku jabatan masing-masing pemangku jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.
(3) Kelompok Pakar atau Tenaga Ahli apabila dibutuhkan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten ditetapkan oleh Sekretaris Dewan atas usulan DPRK.

BAB.....

Dipindai dengan CamScanner

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Simeulue Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Simeulue (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2017 Nomor2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan : di Sinabang
pada tanggal : 01 Oktober 2021 M
24 Shafar 1443 H

BUPATI SIMEULUE,

ERLI HASIM

Ditetapkan : di Sinabang
pada tanggal : 01 Oktober 2021 M
24 Shafar 1443 H

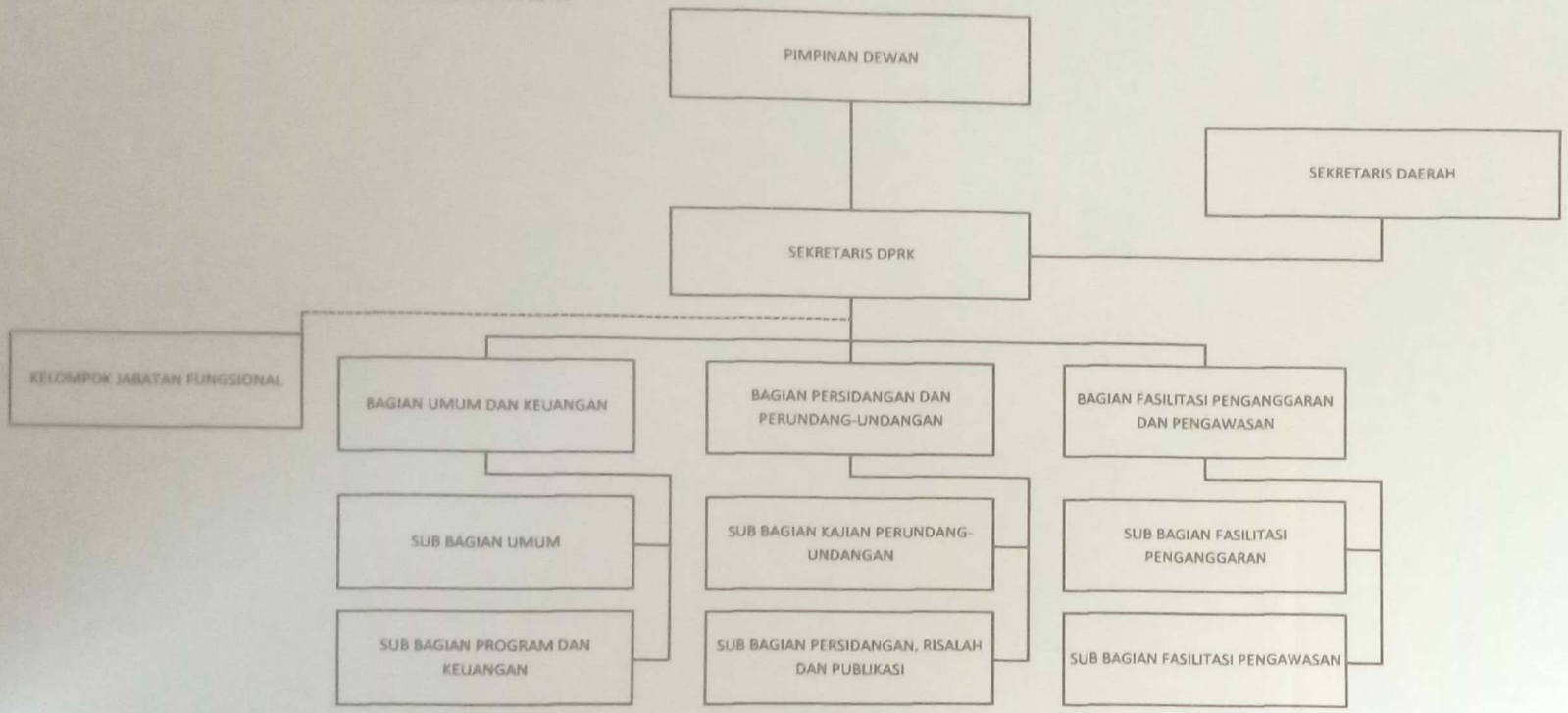
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE

AHMADLYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2021 NOMOR 26

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN - PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 26 TAHUN 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN SIMEULUE
TANGGAL : 01 OKTOBER 2021 M
24 SHAFAR 1443 H



BUPATI SIMEULUE,

ERLI HASIM

Dipindai dengan CamScanner