



## **PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO  
NOMOR 4 TAHUN 2004**

### **TENTANG**

#### **SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAIHAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

Menimbang

- : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka status kelembagaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo ditinjau kembali ;
- b. bahwa guna maksud tersebut dalam huruf a konsideran ini, dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, serta dalam rangka optimalisasi pelaksanaan kewenangan bidang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dipandang perlu mengatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo dengan suatu Peraturan Daerah.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) juncto Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38) ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk-produk Hukum Daerah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 24 Tahun 2001 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah ;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Seri C, tanggal 12 Februari 2001 Nomor 3/C).

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

**MEMUTUSKAN :**

Dengan mencabut : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 3 TAHUN 2001 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SITUBONDO.**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PEWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah ;
3. Bupati adalah Bupati Situbondo ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo ;
5. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo ;
6. Ketua DPRD adalah Ketua DPRD Kabupaten Situbondo ;
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Situbondo .

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat DPRD Kabupaten Situbondo

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekertaris Daerah ;
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD ;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
  - a. Fasilitasi rapat anggota DPRD ;
  - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD ;
  - c. Persiapan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijaksanaan Pimpinan DPRD ;
  - d. Pengelolaan tata usaha DPRD, mengelola dan membina kepegawaian, keuangan dan perbekalan DPRD ;
  - e. Pembinaan keamanan serta ketertiban di lingkungan DPRD ;
  - f. Pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan Sekretariat DPRD ;
  - g. Pelaksanaan fasilitasi kepada masyarakat dan lembaga-lembaga Pemrintah Kabupaten yang membutuhkan informasi produk-produk DPRD dan kegiatan DPRD ;

- h. Pengelolaan urusan ketatausahaan ;
- i. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
- j. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **BAB IV**

### **ORGANISASI**

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD ;
  - b. Bagian Umum ;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan ;
  - d. Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD ;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Pertama**

### **BAGIAN UMUM**

#### Pasal 5

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas, protokol, dan kehumasan serta mengelola perpustakaan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD ;
  - b. Penyiapan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD ;
  - c. Pengelolaan barang – barang inventaris ;
  - d. Penyiapan keprotokolan dan perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRD ;
  - e. Pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban kantor, rumah dinas Pimpinan dan gedung DPRD ;
  - f. Penyusunan laporan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD ;
  - g. Pelayanan hubungan media dan hubungan komunitas ;
  - h. Pengelolaan perpustakaan DPRD ;
  - i. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - j. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
  - k. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

**Pasal 6**

- (1) Bagian Umum terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan ;
  - b. Sub Bagian Humas dan Protokol.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

**Bagian Kedua**

**BAGIAN PERSIDANGAN DAN  
PERUNDANG – UNDANGAN**

**Pasal 7**

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang–undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan rapat–rapat dan pendokumentasian produk–produk DPRD ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang – undangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan rapat DPRD ;
  - b. Penyelenggaraan pembuatan Risalah Rapat DPRD ;
  - c. Penyimpanan dan pemeliharaan produk–produk DPRD ;
  - d. Pengumpulan bahan brosur atau buku tentang kegiatan DPRD ;
  - e. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
  - g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

**Pasal 8**

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang – undangan terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah ;
  - b. Sub Bagian Perundang – undangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**

**BAGIAN KEUANGAN**

**Pasal 9**

- (1) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran mengurus keuangan serta menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD ;

- (2) Untuk melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
  - b. Perlaksanaan administrasi penggajian ;
  - c. Pelaksanaan pembukuan semua penerimaan dan pengeluaran uang serta menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD ;
  - d. Pelaksanaan pembayaran perjalanan dinas ;
  - e. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
  - f. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas ;
  - g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

#### Pasal 10

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
- a. Sub Bagian Pembukuan ;
  - b. Sub Bagian Perpendaharaan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

### **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan teknis administrasi mengikuti petunjuk dan dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi ;
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip keterpaduan dan pemanfaatan pelaksanaan program, baik dalam lingkup Sekretariat maupun Instansi lain sesuai dengan bidang tugas masing-masing setelah mendapatkan petunjuk dari Sekretaris DRPD ;
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan dan pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan pelaksanaan tugasnya menurut jenjang jabatan masing-masing.

#### Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya ;

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk pada bawahan.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

Pasal 13

- (1) Sekretaris DRRD, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD ;
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (3) Kepala Sub Bagian Sekretariat, diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas usul Sekretaris DPRD.

Pasal 14

- (1) Jabatan struktural dan funsional tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila pejabat struktural di lingkungan Sekretariat DPRD berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Lansung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Uraian tugas masing-masing Kepala Sub Bagian Sekretariat DPRD akan diatur dalam Keputusan Bupati dengan berpedoman kepada ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
 pada tanggal 28 Januari 2004



Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 3 Pebruari 2004

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
SITUBONDO**



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2004, SERI D, NOMOR 3

Diumumkan di Situbondo  
pada tanggal

An. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
SITUBONDO

Kepala bagian Hukum,

AGUSTINUS JAHJONO BASOEKI, SH., M.Hum

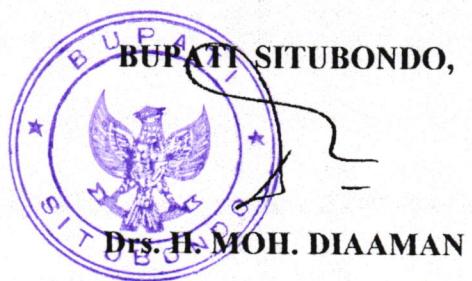
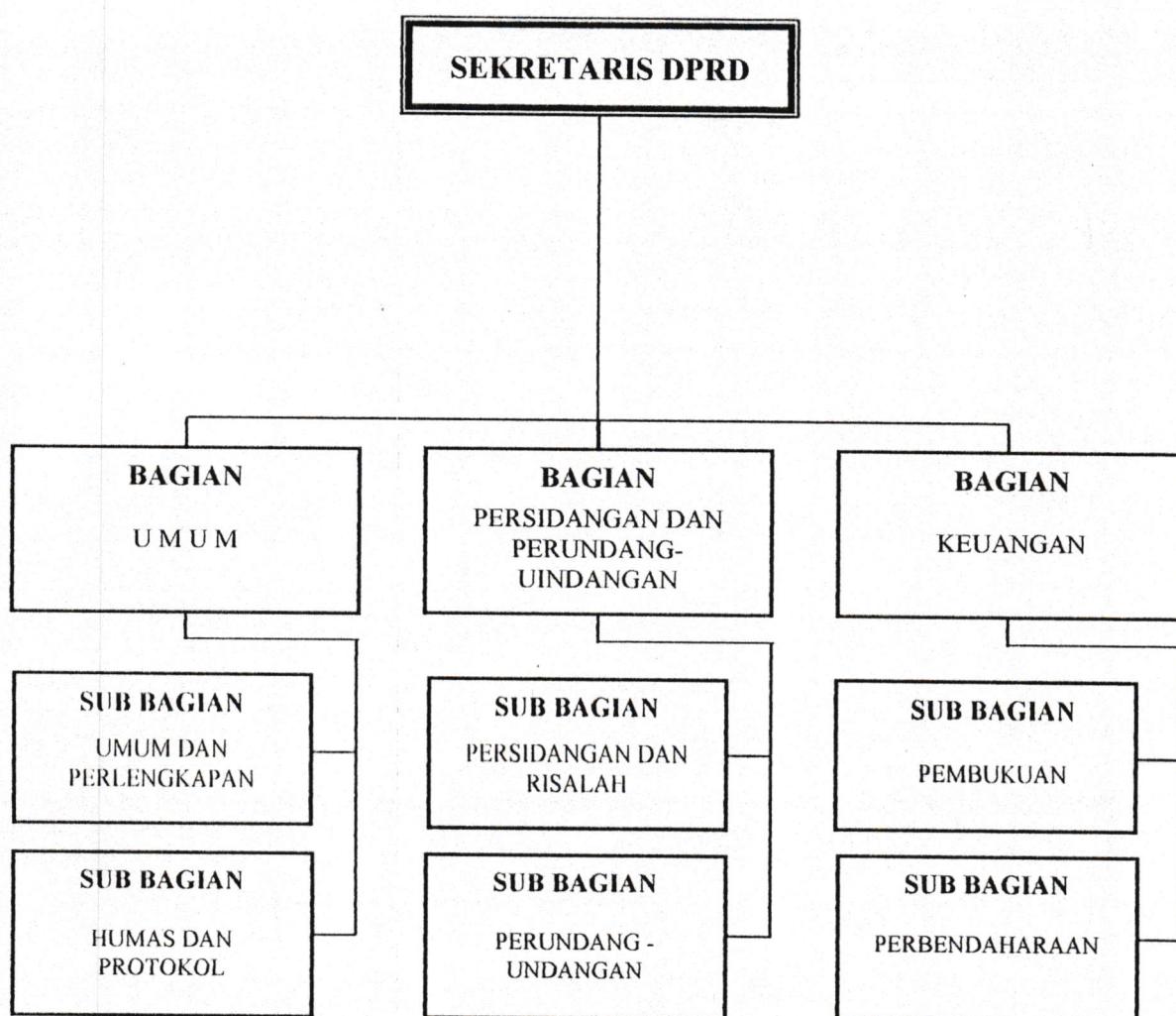
Pembina  
NIP. 510 095 416

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2004, SERI D, NOMOR 3

**STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**



**PENJELASAN**  
**ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**NOMOR 4 TAHUN 2004**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dengan telah ditetapkan nya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka status kelembagaan Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo sebagimana diatur dalam Peraturan daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo, Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Seri C, tanggal 12 pebruari 2001, Nomor 3/C, perlu untuk ditinjau kembali.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

- |   |  |
|---|--|
| Pasal 1                                   | : Pasal ini memuat pengertian istilah yang dipergunakan dalam Peraturan Daerah ini. Pengertian tersebut dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dalam memahami dan melaksanakan pasal-pasal yang tercantum dalam Peraturan Daerah ini. |
| Pasal 2 sampai dengan<br>Pasal 5 ayat (1) | : Cukup jelas.   |
| Pasal 5 ayat 2 huruf c :                  | : Yang dimaksud Pengelolaan barang – barang inventaris adalah pengadaan, pemeliharaan, perawatan, dan penggunaan tidak termasuk penghapusan.   |
| Pasal 5 ayat 2 huruf g                    | : yang dimaksud dengan media adalah media tulis dan atau elektronik ;<br>Yang dimaksud dengan Komonitas adalah masyarakat dan atau Lembaga Pemerintah atau kemasyarakatan.   |