



BUPATI JOMBANG

**KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 3 TAHUN 2005**

TENTANG

**KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
JABATAN STRUKTURAL
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang, maka guna menentukan Kewenangan dan memberikan pedoman lebih lanjut mengenai Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing Jabatan Struktural yang ada, dipandang perlu untuk mengatur Rincian Kewenangan dan penjabaran Tugas Pokok dan Fungsinya.
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud konsideran menimbang huruf a, maka dipandang perlu menentukan Rincian Kewenangan dan mengatur Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang, serta menetapkannya dalam Keputusan Bupati.

- Mengingat : 1. 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) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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) ;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah Otonomi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
6. 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) ;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
9. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor:01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 19 Tahun 2004 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEWENANGAN, PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAERAH KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jombang.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 ;
5. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan .
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten adalah unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten Jombang;
10. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah di Tingkat Pusat dan/atau pejabat Pemerintah di Daerah Propinsi yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN, KEWENANGAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur Pelayanan Pimpinan DPRD Kabupaten Jombang.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
KEWENANGAN

Pasal 3

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang mempunyai kewenangan :

1. Penyusunan dan Pelaksanaan administrasi teknis tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai pedoman yang ditetapkan Pemerintah.
2. Fasilitasi dan atau pelaksanaan proses pencalonan, pengangkatan, pertanggungjawaban dan pemberhentian serta kedudukan Kepala dan Wakil Kepala Daerah ;
3. Pengajuan calon utusan daerah dalam keanggotaan DPR(D).

Bagian Ketiga
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :

1. Sekretaris DPRD ;
2. Bagian Umum, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bagian Persidangan, membawahi:
 - a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 - b. Sub Bagian Informasi dan Perpustakaan.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 5

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu memberikan pelayanan administratif kepada Pimpinan dan atau Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .

Pasal 6

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5, mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Pengelolaan tata usaha, perpustakaan dan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- d. Pelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretris Daerah dan tugas lain dari Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .

Bagian Kedua**BAGIAN UMUM****Pasal 7**

Bagian Umum mempunyai tugas mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan dalam pengurusan rumah tangga dan pengelolaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah .

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga, perlengkapan, perjalanan, protokol dan keamanan kantor ;
2. Pelaksanaan penyusunan rancangan, perubahan dan pengelolaan serta perhitungan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
3. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana ;
4. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan.

SUB BAGIAN UMUM**Pasal 9**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan persuratan dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan pemeliharaan gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Menyiapkan perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- d. Menyelenggarakan keprotokolan dan pemeliharaan keamanan kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. Mengurus kendaraan dinas dan barang-barang Daerah di lingkup Sekretariat DPRD ;
- f. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana ;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rancangan anggaran dan perubahan anggaran Sekretariat dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Mengelola keuangan Sekretariat dan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Menyusun laporan dan perhitungan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- d. Menyiapkan daftar dan melakukan pembayaran uang harian, tunjangan, sidang dan perjalanan dinas Pimpinan dan atau Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- e. Menyiapkan laporan pertanggung jawaban dan realisasi anggaran ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Ketiga

BAGIAN PERSIDANGAN

Pasal 11

Bagian Persidangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan dalam menyelenggarakan sidang - sidang, Informasi dan Perpustakaan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 11, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembuatan risalah rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta menerima tamu-tamu dalam rangka pelaksanaan Sidang DPRD ;

- c. Penyiapan bahan guna penyusunan laporan dan resume hasil sidang paripurna serta rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- d. Pengelolaan dokumentasi, bahan informasi dan perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan.

SUB BAGIAN RAPAT DAN RISALAH

Pasal 13

Sub Bagian Rapat dan Risalah, mempunyai tugas :

1. Menyiapkan bahan dan rencana jadual kegiatan sidang paripurna, jadual kunjungan kerja Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
2. Mengumpulkan dan mensistematisasi bahan untuk pembuatan risalah sidang paripurna dan rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
3. Menyiapkan dan menyusun laporan dan resume hasil sidang paripurna serta rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
4. Menyiapkan bahan-bahan sidang dan rapat termasuk daftar hadir serta melakukan penggandaan dan distribusi bahan-bahan sidang atau rapat;
5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan.

SUB BAGIAN INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN

Pasal 14

Sub Bagian Informasi dan Perpustakaan, mempunyai tugas :

1. Menyusun dokumentasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
2. Menyiapkan dan menyusun informasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;

3. Mengumpulkan aspirasi dari masyarakat sebagai bahan pertimbangan kebijaksanaan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
4. Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
5. Melayani peminjaman buku-buku koleksi perpustakaan dan mengadakan serta memelihara buku perpustakaan ;
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Persidangan;

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Jombang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jombang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 25 Januari 2005


BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 25 Januari 2005

Pih. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
JOMBANG,



M. A. N. S. Sos
Pembina TK. I
NIP. 010 057 929

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2005 NOMOR: 3 / D