



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

NOMOR 4 TAHUN 2000

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan ketentuan Pasal 29 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
- b. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan Pelaksanaan tugas dan kewenangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang tentang kedudukan, tugas, fungsi susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang;
- b. Dewan Perwakilan Rakyat adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- c. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- d. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD Kabupaten merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten, dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten;
- (2) Sekretsariat DPRD Kabupaten mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD Kabupaten.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagai dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD Kabupaten mempunyai fungsi :

- a. Fasilitas rapat Anggota DPRD Kabupaten;
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD Kabupaten;
- c. Pengelolaan tata usaha DPRD Kabupaten.

BAB III SUSUNAN ORGANISASAI

Pasal 4

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten terdiri dari :

- (1) Sekretaris Dewan;
- (2) Bagian-Bagian;
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Dewan tersebut dalam Pasal 4 ayat (1) membawahi :
 - a. bagian Umum dan Keuangan;
 - b. bagian Persidangan dan Risalah;
 - c. bagian Perundang-undangan dan Publikasi.
- (2) Bagian-bagian tersebut dalam ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab Langsung kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Bagian-bagian dalam ayat (1) pasal ini, masing-masing membawahi sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian;
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian tersebut dalam ayat (3) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah tanggung jawab langsung kepada kepala Bagian Masing-masing.

Pasal 6

Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) mempunyai tugas :

- (1) Bagian Umum dan Keuangan:
 - a. menyiapkan fasilitas rapat-rapat, hubungan masyarakat, protokol, perjalanan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, mengurus rumah-rumah jabatan, Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, Kendaraan Dinas, dan barang inventaris lainnya, memelihara keamanan kantor dan melakukan urusan surat menyurat yang diperlukan oleh Dewan, serta mengurus kepegawaian;
 - b. menangani urusan keuangan Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD, tata usaha, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.

(2) Bagian Persidangan dan Risalah :

Menyiapkan pembuatan risalah rapat, menerima dan mengatur tamu pimpinan, menyiapkan persidangan serta urusan administrasi persidangan, menyusun hasil rapat-rapat menjadi risalah untuk dibagikan kepada DPRD;

(3) Bagian Perundang-undangan dan Publikasi :

Menyiapkan rancangan Keputusan Dewan/Pimpinan Dewan serta alat kelengkapan dewan lainnya untuk produk Peraturan Dewan lainnya. Menyiapkan bahan dalam rangka pembahasan rancangan Peraturan Daerah. Mencatat setiap aspirasi masyarakat, mengelola urusan dokumentasi dan perpustakaan, menyusun produk Dewan untuk disebarluaskan pada masyarakat.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 5 Peraturan Daerah ini, bagian-bagian mempunyai fungsi :

(1) Bagian Umum dan Keuangan :

- a. penyelenggaraan urusan kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat, protokol dan merencanakan perjalanan pimpinan dan anggota DPRD Kabupaten;
- c. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan dan pengadaan;
- d. penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dalam, penyiapan fasilitas rapat dan pengurusan rumah dinas;
- e. penyelenggaraan urusan Keuangan Sekretariat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.

(2) Bagian Persidangan dan Risalah :

- a. pengumpulan bahan pembuat risalah rapat dan melakukan urusan administrasi;
- b. penyiapan daftar resume dan laporan hasil rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
- c. penyiapan persidangan dan tata tempat;
- d. penyiapan hasil rapat untuk dibagikan kepada DPRD.

(3) Bagian Perundang-undangan dan Publikasi :

- a. memformat produk Legislatif dalam bentuk Peraturan Daerah dan Keputusan Legislatif;
- b. pendokumentasian produk Perundang-undangan yang diperlukan Dewan;
- c. penyusunan Pertanggungjawaban publikasi yang berkaitan dengan kegiatan Dewan atau informasi dari masyarakat/media masa.

Pasal 8

Bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana termaksud dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menjalankan tugasnya bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan perwakilan Rakyat Kabupaten dan secara teknis administratif dibina oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 10

- (1) Dalam menjalankan tugasnya sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, para kepala bagian dan para kepala sub bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

BAB V ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 12

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Sekretaris Dewan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Rincian tugas, dan tata kerja satuan organisasi Sekretariat DPRD ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala pembiayaan yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

BAB VIII
ATURAN PERALIHAN

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan-ketentuan lain yang mengatur materi yang sama atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 18

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang.

Disahkan di : Bengkayang
pada tanggal : 9 Nopember 2000

BUPATI BENGKAYANG,

ttd

JACOBUS LUNA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Bengkayang Tahun 2000
Tanggal 16 Nopember 2000
Seri D Nomor 6

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

ttd

H.HEFZI MOCHTAR

Pembina Tingkat I

Nip. 010 056 291