BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN PIDIE JAYA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang: a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 15 Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa ...

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 Pidie Jaya Nomor 28 Tahun 2016 tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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 2019 Nomor 187), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota (Berita Negera Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);

8. Qanun ..

8. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan ..

2. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Pidie Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan rakyat Kabupaten Pidie Jaya.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya dengan tipe C menyelenggarakan unsur Pemerintahan Bidang Administrasi kesekretariatan DPRK.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya.

11. Kepala ...

11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya,
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat DPRK.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

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

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRK terdiri-dari :
   a. Sekretaris DPRK;
   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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri dari :
   a. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
   b. Sub Bagian Umum.

(3) Bagian ...

(3) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :

a. Sub Bagian Kajian Perundang - Undangan; dan

b. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi.

(4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, terdiri dari :

a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran; dan

b. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan.

(5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRK merupakan bagian tak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Sekretariat DPRK adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya di bidang pelayanan terhadap DPRK.

(2) Sekretariat DPRK dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRK yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRK dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Bagian dipimpin seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRK.

(4) Sub Bagian dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretariat DPRK

Pasal 5

Sekretariat DPRK mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang perlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

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

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
b. penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang legislasi;
c. penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang penganggaran dan pengawasan;
d. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
e. penyelenggaraan rapat-rapat DPRK; dan
f. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK.

Paragraf 2

Sekretaris DPRK

Pasal 7

Sekretaris DPRK mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8 ..

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris DPRK menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
b. penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang legislasi;
c. penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang penganggaran dan pengawasan;
d. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
e. penyelenggaraan rapat–rapat DPRK;
f. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan adalah Unsur Pembantu Sekretaris DPRK di bidang kesekretariatan, rumah tangga, keuangan, perencanaan dan kepegawaian di lingkungan DPRK.

Pasal 10

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan administrasi kesekretariatan, rumah tangga, keuangan, perencanaan, kepegawaian, pelaporan pada Sekretariat DPRK.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRK;
b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRK;
c. mengelola administrasi keanggotaan DPRK;
d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRK;
e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRK;

f. menyediakan ...

f. menyediakan fasilitasi fraksi DPRK;
g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRK;
i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRK;
j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRK;
m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRK;
o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK;
q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRK;
r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRK;
s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRK;
t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK; dan
u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas terdiri dari:
   a. menyusun bahan perencanaan;
   b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;

c. menyusun ..

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 pembantu PPK 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 pertanggung jawaban keuangan;
m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
n. menganalisis laporan keuangan;
o. menganalisis laporan kinerja; dan
p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas terdiri dari;
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 ...

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 komplek Sekretariat 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;dan
r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Paragraf 4

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 13

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan adalah Unsur Pembantu Sekretaris DPRK di bidang pelaksanaan bidang Persidangan, peraturan perundang-undangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Pasal 14 ...

Pasal 14

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyelenggarakan kajian peraturan perundang-undangan, persidangan, perisalahan, hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Ranperda inisiatif;
d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Ranperda Inisiatif;
f. memfasilitasi penyelengaraan persidangan;
g. menyusun risalah rapat;
h. mengoordinasikan pembahasan Ranperda;
i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
l. menyelenggarakan publikasi; dan
m. menyelenggarakan keprotokolan.

Pasal 16

(1) Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan mempunyai tugas terdiri dari:
    a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
    b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
    c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;

d. membuat ...

d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Qanun atau rancangan Qanun inisiatif;
e. merancang bahan pembahasan rancangan Qanun; dan
f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM)

(2) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas terdiri dari:
a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRK;
d. memfasilitasi rapat-rapat DPRK;
e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRK;
f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRK;
h. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRK;
i. merencanakan kegiatan DPRK; dan
j. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRK.

Paragraf 5

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan adalah Unsur Pembantu Sekretaris DPRK di bidang Fasilitasi Penganggaran, Pengawasan, kerjasama dan aspirasi/pokok-pokok pikiran.

Pasal 18

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerjasama dan aspirasi/pokok-pokok pikiran.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;

b. memfasilitasi ...

b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBK/APBKP;
c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan rancangan qanun pertanggung jawaban 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 rumusan rapat 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; dan
m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Pasal 20

(1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas terdiri dari:
    a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;
    b. menyusun bahan pembahasan APBK/APBKP;
    c. menyusun bahan pembahasan rancangan qanun pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;

d. menyusun ...

d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban Bupati; dan
f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

(2) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas terdiri dari:
a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRK;
c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan serta memfasilitasi reses DPRK;
f. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
g. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
h. menyusun pokok-pokok pikiran DPRK; dan
i. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRK dan DPRK dengan pihak lain.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRK Pidie Jaya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap ..

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRK.

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Sekretaris DPRK 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) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat DPRK diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

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

Pasal 25

Jabatan pada Sekretariat DPRK sebagai berikut:

a. Sekretaris DPRK merupakan jabatan tinggi pratama dengan eselonering II.b.

b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a.

c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI ...

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRK, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRK wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

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

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 29

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat DPRK dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII ...

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat DPRK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan pada Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pada Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 28) tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X ...

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 28 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu
pada tanggal 23 Februari 2023 M
3 Sya'ban 1444 H

BUPATI PIDIE JAYA,

AIYUB BIN ABBAS

Diundangkan di Meureudu
pada tanggal 23 Februari 2023 M
3 Sya'ban 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2023 NOMOR ..9

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR : 9 TAHUN 2023
TANGGAL : 23 FEBRUARI 2023 M
3 SYA'BAN 1444 H

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN PIDIE JAYA



BUPATI PIDIE JAYA,

ZAIYUB BIN ABBAS