



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 16 TAHUN 2004**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa peninjauan kembali sebagaimana tersebut di atas adalah untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan tugas fasilitasi rapat, pengelolaan urusan rumah tangga serta tata usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, perlu disusun Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 jis Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950) dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 36);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Magelang;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Magelang;
- c. Bupati adalah Bupati Magelang;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang;
- f. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang;
- g. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang;
- h. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada anggota DPRD.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. fasilitasi rapat anggota DPRD;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga DPRD;
- c. pengelolaan tata usaha DPRD.

Bagian Keempat

Struktur Organisasi

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD, meliputi :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bagian Persidangan dan Sarana, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 2. Sub Bagian Sarana.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana terdapat dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Sekretaris DPRD memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Pasal 8

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan administrasi keuangan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi anggota DPRD;
- b. penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- c. penyelenggaraan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan urusan ketatausahaan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan administrasi anggota DPRD serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan DPRD.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi, perbendaharaan dan laporan pertanggung jawaban keuangan.

Pasal 12

Bagian Persidangan dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat dan penyusunan risalah rapat, pengelolaan sarana dan prasarana serta urusan keprotokolan, dokumentasi dan publikasi kegiatan DPRD.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bagian Persidangan dan Sarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan rapat DPRD;
- b. penyelenggaraan penyusunan risalah rapat dan penyusunan produk-produk hukum yang ditetapkan DPRD;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dalam rangka kerjasama peningkatan kinerja antara DPRD dengan pihak lain;
- d. penyusunan rencana kebutuhan, rencana pemeliharaan dan pengelolaan sarana-prasarana ;
- e. penyelenggaraan urusan keprotokolan, dokumentasi dan publikasi kegiatan DPRD.

Pasal 14

Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas penyiapan bahan dalam rangka pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan rapat, penyusunan risalah dan penyusunan produk-produk hukum serta fasilitasi kerjasama peningkatan kinerja antara DPRD dengan pihak lain.

Pasal 15

Sub Bagian Sarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan, rencana pemeliharaan dan pengelolaan sarana-prasarana serta penyelenggaraan urusan keprotokolan, dokumentasi dan publikasi kegiatan DPRD.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Sekretariat DPRD sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional pada Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Jumlah tenaga dalam jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga dalam Jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 17

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip, koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan Peraturan Daerah ini mulai berlaku secara efektif paling lama 6 (enam) bulan setelah diundangkan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 18 Tahun 2000, tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Magelang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.