



BUPATI MUARA ENIM

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 42 TAHUN 2001

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

BUPATI MUARA ENIM

Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 21 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat Dewan perlu dilakukan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;

3. Undang-undang Republik Indonesia 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) ;

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041)

sebagaimana

sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1999 Tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3811) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165) ;
8. 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.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 21 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Muara Enim.
5. Dewan

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim yang selanjutnya di sebut DPRD.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim yang selanjutnya di sebut Sekretaris Dewan.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muara Enim.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang di beri tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan kewajibannya.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di pimpin oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif di bina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi dan persidangan rapat anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Pelaksanaan urusan Rumah Tangga dan Perjalanan Dinas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Pengelolaan Tata Usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

B A B III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris

- a. Sekretaris Dewan ;
- b. Bagian Umum, membawahkan
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga ;
 - 2. Sub Bagian Kenangan.
- c. Bagian Rapat dan Risalah, membawahkan
 - 1. Sub Bagian Rapat ;
 - 2. Sub Bagian Risalah.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

B A B IV

BAGIAN UMUM

Pasal 6

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan Rumah Tangga, Perjalanan Dinas, Tata Usaha, Kenangan dan Perlengkapan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan rencana Perjalanan Dinas Pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Pelaksanaan urusan rumah tangga, pemeliharaan gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Perlengkapan.
- c. Pengurusan kendaraan Dinas dan barang-barang Inventaris serta melakukan keamanan pada kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- d. Pelaksanaan urusan surat menyurat, Perencanaan Anggaran sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan kenangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat. Kearsipan, Kepegawaian, administrasi Perjalanan Dinas, Rumah Tangga dan pengurusan barang-barang inventarisasi, perlengkapan kantor serta pemeliharaan keamanan kantor.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Surat menyurat, kearsipan dan pengagendaan ;
- b. Pelaksanaan urusan Administrasi Kepegawaian Sekretariat DPRD ;
- c. Pelaksanaan

- c. Pelaksanaan Urusan Administrasi Perjalanan Dinas Anggota DPRD ;
- d. Pelaksanaan pengurusan barang inventarisasi, perlengkapan kantor dan kendaraan dinas ;
- e. Pelaksanaan urusan pemeliharaan dan pengamanan kantor.

Pasal 10

Sub Bagian Kenangan mempunyai tugas menyusun anggaran dan mengurus keuangan serta menyiapkan laporan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 10, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan anggaran keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- b. Pengurusan keuangan untuk keperluan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
- c. Pengurusan laporan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

B A B V

Bagian Rapat dan Risalah

Pasal 12

Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat, pembuatan risalah rapat-rapat dan Pengaturan tamu-tamu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 12, Bagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat dan pembuatan risalah rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. Penyiapan penerimaan tamu-tamu pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- c. Penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah baik administrasi maupun tata tempat.

Pasal 14

Sub Bagian Rapat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi rapat, menyiapkan dan mendistribusikan bahan rapat serta menyiapkan acara persidangan.

Pasal 15

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 14, Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyiapan Administrasi Rapat / Sidang ;
- b. Pelaksanaan penyiapan dan pendistribusian bahan rapat ;
- c. Penyiapan pelaksanaan acara persidangan ;
- d. Penyiapan acara penerimaan tamu-tamu pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 16

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas mempersiapkan bahan dan membuat resume hasil rapat, risalah rapat, merumuskan konsep dan menghimpun serta menyelenggarakan administrasi Produk Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 16, Sub Bagian Risalah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan pembuatan resume hasil rapat dan risalah ;
- b. Pengkajian dan perumusan konsep serta menyelenggarakan Administrasi pengesahan produk Dewan Perwakilan Rakyat daerah;
- c. Menghimpun produk-produk yang dihasilkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

B A B VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Masing-masing kelompok tenaga fungsional di pimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang di tunjuk oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;

(3) Jumlah

- (3) Jumlah tenaga fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana di maksud ayat (1) di atur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VII

P E N U T U P

Pasal 20

Hal - hal yang belum di atur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

Pasal 21

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 8 Mei 2001

BUPATI MUARA ENIM



AHMAD SOFJAN EFFENDIE

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 8 Mei 2001

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MUARA ENIM**



ERMAN ROBAIN SIROD

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2001 NOMOR 44