



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 9 TAHUN 2022
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor Nomor 46 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 2. 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);
 3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.

4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Belitung Timur yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;

- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan;
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subkoordinator Program dan Keuangan.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - 1. Subkoordinator Kajian Perundang-Undangan; dan
 - 2. Subkoordinator Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - 1. Subkoordinator Fasilitasi Penganggaran; dan
 - 2. Subkoordinator Fasilitasi Pengawasan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Unit Kerja**

**Paragraf 1
Sekretaris DPRD**

Pasal 4

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan ketentuan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD memiliki fungsi:
 - a. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. pengoordinasian pemberian fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
 - d. pengoordinasian penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Paragraf 2
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan memiliki tugas merencanakan, mengorganisasikan, mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan, melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, perlengkapan dan rumah tangga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan, pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan sarana prasarana Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD, tenaga ahli fraksi dan tenaga ahli alat-alat kelengkapan DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana fraksi DPRD;
 - f. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;
 - g. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. penyelenggaraan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD; dan
 - i. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.
- (4) Bagian Umum dan Keuangan membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subkoordinator Program dan Keuangan.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a memiliki tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - b. pengelolaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - c. pengelolaan kearsipan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - f. penyusunan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
 - g. pengelolaan kebersihan kantor, halaman dan taman kompleks Sekretariat DPRD;
 - h. pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - i. penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - j. penyusunan kebutuhan rumah tangga DPRD dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - k. penyusunan bahan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana fraksi DPRD;
 - l. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - m. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - n. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - o. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - p. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - q. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
 - r. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Pasal 7

- (1) Subkoordinator Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b memiliki tugas melaksanakan penyusunan program, perencanaan, pelaporan, penatausahaan administrasi keuangan dan tugas-tugas administrasi kesekretariatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subkoordinator Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - b. penyusunan dokumen perencanaan Sekretariat DPRD;
 - c. penyusunan rencana kerja anggaran/rencana kerja anggaran perubahan dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen perubahan pelaksanaan anggaran;
 - d. pengoordinasian kepada pejabat pembuat komitmen, bendahara untuk pengajuan surat persetujuan pembayaran dan surat perintah membayar uang persediaan/ganti uang/tambah uang/langsung;
 - e. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - f. penyusunan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;

- g. pengoordinasian kepada pejabat penatausahaan keuangan dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- i. penyusunan dokumen laporan kinerja, monitoring dan evaluasi Sekretariat DPRD; dan
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Paragraf 2

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan memiliki tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - b. penyusunan kajian perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - d. penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
 - e. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis penyusunan produk hukum daerah;
 - f. penyiapan draf rancangan peraturan daerah Inisiatif;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - h. penyusunan risalah rapat;
 - i. pengkoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah;
 - j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan daerah;
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - l. pengkoordinasian penyediaan tenaga ahli alat-alat kelengkapan DPRD;
 - m. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; dan
 - n. pelaksanaan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya.
- (4) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan membawahi:
 - a. Subkoordinator Kajian Perundang-undangan; dan
 - b. Subkordinator Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol.

- (5) Masing-masing Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.

Pasal 9

- (1) Subkoordinator Kajian Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a memiliki tugas melaksanakan penyusunan kajian perundang-undangan dan penyiapan rancangan peraturan daerah inisiatif.
- (2) Subkoordinator Kajian Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - b. pelaksanaan kajian perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan pembuatan konsep bahan penyusunan naskah akademik;
 - d. penyusunan bahan analisis penyusunan produk hukum daerah;
 - e. pelaksanaan pembuatan konsep bahan penyiapan rancangan peraturan daerah inisiatif;
 - f. penyusunan bahan pembahasan peraturan daerah;
 - g. penyusunan bahan daftar inventarisir masalah rancangan peraturan daerah;
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - i. pelaksanaan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
 - j. penyiapan bahan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya.

Pasal 10

- (1) Subkoordinator Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b memiliki tugas mengelola perencanaan jadwal dan program rapat dan sidang, mengelola publikasi dan keprotokolan pimpinan DPRD, serta memfasilitasi rapat-rapat DPRD.
- (2) Subkoordinator Persidangan, Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - b. perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - c. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - d. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
 - e. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
 - f. penyiapan bahan penyusunan rancangan rencana Kerja DPRD;
 - g. pelaksanaan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - h. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
 - i. pengelolaan administrasi kunjungan kerja DPRD;
 - j. penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - k. perencanaan kegiatan DPRD; dan
 - l. pelaksanaan keprotokolan pimpinan DPRD.

Paragraf 3
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Pasal 11

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan memiliki tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/ Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/ Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
 - d. pengkoordinasian pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. pengkoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - f. pengkoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
 - g. pengkoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - i. pengkoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - j. pengkoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan penganggaran kerja sama daerah; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membawahi:
 - a. Subkoordinator Fasilitasi Penganggaran; dan
 - b. Subkoordinator Fasilitasi Pengawasan.
- (5) Masing-masing Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 12

- (1) Subkoordinator Fasilitasi Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a memiliki tugas melaksanakan kegiatan dukungan tugas fungsi DPRD di bidang fasilitasi penganggaran.
- (2) Subkoordinator Fasilitasi Penganggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
 - b. perencanaan pembahasan rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan dan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - c. penyusunan bahan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. penyusunan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. penyusunan bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - f. penyusunan bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; dan
 - g. penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD.

Pasal 13

- (1) Subkoordinator Fasilitasi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf b, memiliki tugas melaksanakan kegiatan dukungan tugas fungsi DPRD di bidang pengawasan.
- (2) Subkoordinator Fasilitasi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja
 - b. pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - c. perancangan bahan rapat-rapat internal DPRD;
 - d. pelaksanaan analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembahasan laporan realisasi anggaran mitra kerja komisi DPRD;
 - f. perencanaan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - g. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
 - h. pelaksanaan fasilitasi reses DPRD.

BAB III
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 14

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas.

BAB IV
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitang Timur dapat dibentuk sejumlah kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di pimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Kepala Bagian dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Pasal 16

- (1) Selain Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, pada PD terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (3) Jabatan Pelaksana berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Subbagian atau Subkoordinator.
- (4) Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai jenjangnya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional yang harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan PD lainnya.
- (2) Setiap pimpinan wajib melaksanakan pengawasan melekat pada bawahan yang dipimpin dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan melaksanakan tugasnya, diwakilkan kepada Kepala Bagian, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 46 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2019 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 7 Januari 2022

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 7 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya

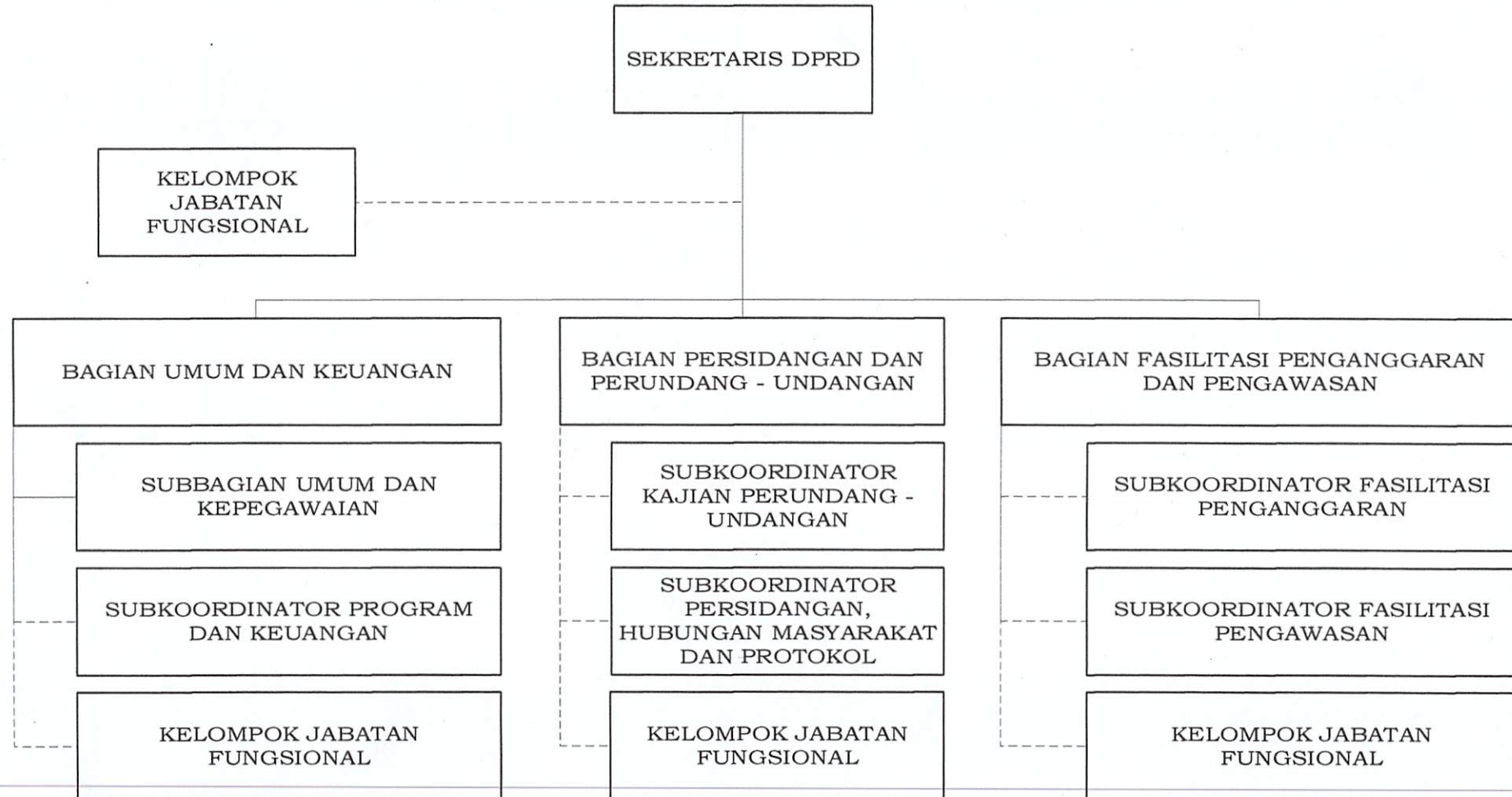
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, SH.

NIP. 19710602 200604 1 005



SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, SH.
NIP. 19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN