

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

Seri D

Nomor 18

Tahun 2000

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR : 31 TAHUN 2000

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN DAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, maka keberadaan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul Nomor 24 Tahun 1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bantul sudah tidak sesuai lagi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pembentukan dan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. 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);

4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3581);
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 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 27 Tahun 2000 tentang Penetapan Kewenangan Wajib Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2000 Seri D Nomor 14);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penetapan Kewenangan Bukan Wajib Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2000 Seri D Nomor 15);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN DAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan ;

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul;
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah;
3. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul;
4. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul;

5. Unit kerja adalah Unit Kerja dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi, bagian, Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul;

BAB II

PEMBETUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD ;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara Administratif di bina oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Tugas Pokok Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah memberikan pelayanan administratif kepada anggota DPRD, melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam menyelenggarakan rapat-rapat, pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4 Peraturan Daerah ini Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi dalam pengaturan dan pembinaan kerjasama, pengintegrasian dan pensinkronisasian seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD;
- b. Perencanaan, penelaahan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan pimpinan DPRD;
- c. Pembinaan Administrasi kepada seluruh unit kerja;
- d. Penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan DPRD;
- e. Pemeliharaan dan pembinaan ketertiban dan keamanan dalam;
- f. Pengolahan rumah tangga dan ketatausahaan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

BAB IV
ORGANISASI
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Persidangan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah, terdiri dari:
 2. Sub Bagian Bantuan Administrasi Fraksi dan Komisi
 - c. Bagian Umum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - d. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Penyusunan dan Bagian Hukum
 2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol dan Pelayanan aspirasi masyarakat.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Masing-masing bagian dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian;
- (4) Bagan organisasi sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini;

Pasal 7

Penjabaran tugas pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini diatur oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 8

Semua Unit kerja dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas nya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 9

Semua pimpinan Unit kerja dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berkewajiban menjadi tauladan dan memimpin bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan, petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan Unit kerja dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib menyampaikan Laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu kepada atasan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai salah satu bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka koordinasi dan pemberian bimbingan pada bawahan, setiap pimpinan unit kerja mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan Unit kerja wajib mengawasi bawahan nya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 12

Hubungan kerja antara pimpinan unit kerja dilingkungan kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan kelompok jabatan fungsional diatur oleh Sekretaris Daerah.

BAB VI **KETENTUAN PERALIHAN** **Pasal 13**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini. Maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan diadakan penyesuaian berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB VII **KETENTUAN PENUTUP** **Pasal 14**

Ketentuan pelaksanaan sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah ini akan diatur kemudian oleh Bupati berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Disahkan di Bantul
Pada tanggal 18 November 2000

BUPATI BANTUL
ttd

M. IDHAM SAMAWI

Diundangkan di Bantul
Pada tanggal 20 November 2000

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL

ttd

A S H A D I

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
SERI D NOMOR 18 TAHUN 2000