BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN BIREUEN

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) 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 Bireuen Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 55 Tahun 2022 tentang, 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Bireuen.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat Pemerintah Kabupaten Bireuen.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.
9. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten.
10. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.
12. Jabatan fungsional penyetaraan adalah jabatan pengawas/eselon IV yang dialihkan menjadi jabatan fungsional sesuai dengan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri RI.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat DPRK adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRK.

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

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

(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional Penyetaraan dipimpin oleh seorang Fungsional Penyetaraan berdasarkan Persetujuan Kementerian Dalam Negeri berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRK, terdiri dari:
   a. sekretaris DPRK;
   b. bagian umum dan keuangan, terdiri dari:
      1) sub bagian tata usaha dan kepegawaian; dan
      2) kelompok jabatan fungsional.
   c. bagian persidangan dan perundang-undangan, terdiri dari kelompok jabatan fungsional; dan
   d. bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan, terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat DPRK

Pasal 5

Sekretariat DPRK mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Umum, Keuangan, Persidangan, Perundang-undangan, Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat DPRK menyelenggarakan fungsi:
a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRK;
d. pelaksanaan persidangan, perundang-undangan, fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK; dan
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya.

Bagian Kedua
Sekretaris DPRK

Pasal 7

Sekretaris DPRK mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris DPRK menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pengelolaan administrasi Sekretariat DPRK sesuai dengan lingkupnya;
b. pengendalian penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
c. pengendalian penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
d. pengendalian pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK;
e. pengendalian pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat dan persidangan DPRK;
f. pengendalian penyediaan data, informasi dan dokumentasi DPRK;
g. pengendalian penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK;
h. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga lainnya; dan
i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRK serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan 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 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. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRK;
t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK;
u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK;
v. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
w. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:
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; dan
g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 12

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRK bidang legislasi serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan qanun;
c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan rancangan qanun inisiatif;
d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. mengumpulkan bahan penyiapan rancangan qanun inisiatif;
f. memfasilitasi penyelengaraan persidangan;
g. menyusun risalah rapat;
h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;

i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
l. menyelenggarakan publikasi;
m. menyelenggarakan keprotokolan;
n. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK.

Bagian Kelima
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 14

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRK bidang penganggaran dan pengawasan serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBK/APBKP;
c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertangungjawaban 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 kepala daerah;
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;
m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
n. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Sekretariat DPRK Bireuen dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 17

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. ketua tim; dan
b. anggota tim.

(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 19

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRK, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRK wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui

penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 20

(1) Dalam hal Sekretaris DPRK tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris DPRK menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris DPRK sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris DPRK menunjuk Kepala Subbagian atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bagian sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris DPRK menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Sekretaris DPRK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRK.

Pasal 23

(1) Sekretariat DPRK menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRK.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 24

Sekretaris DPRK menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRK secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat DPRK dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Sekretaris DPRK, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 28

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Sekretariat DPRK diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Jabatan pada Sekretariat DPRK sebagai berikut:
a. Sekretaris DPRK merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
b. Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa; dan
c. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 31

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

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen,

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 55 Tahun 2022, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bireuen Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 454), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bireuen Nomor 55 Tahun 2022 Perubahan Atas Peraturan Bupati Bireuen Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Bireuen (Berita Daerah Kabupaten Bireuen Tahun 2022 Nomor 700), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bireuen.

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 28 Desember 2023

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 28 Desember 2023

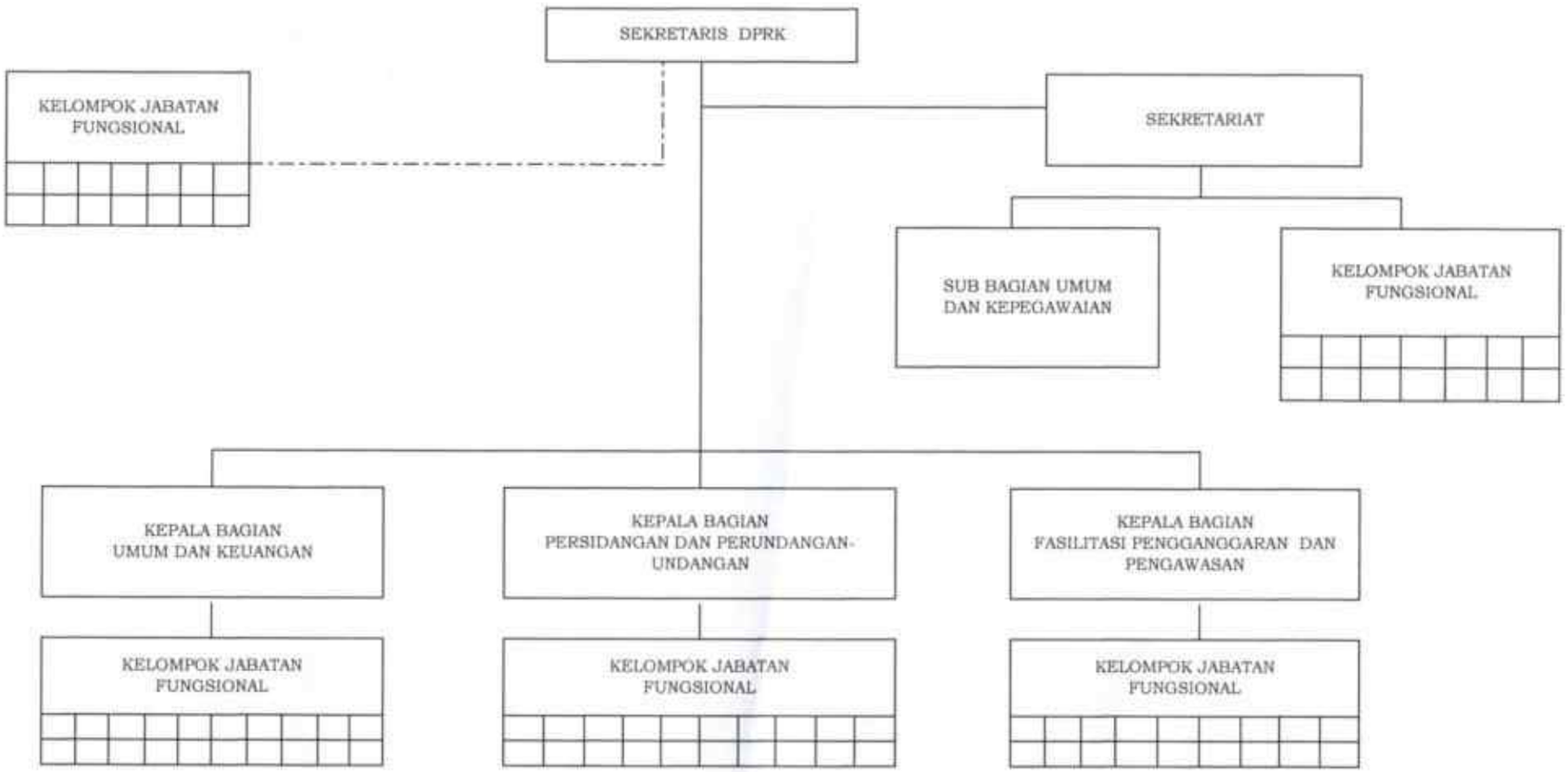
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2023 NOMOR 757

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 43 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN BIREUEN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
KABUPATEN BIREUEN



Keterangan :

——————— : Garis atasan Langsung

- - - - - - - - - - - - : Garis Pembinaan

Pj. BUPATI BIREUEN,

AULIA SOFYAN

7