



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 43 TAHUN 2022
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 8 dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Malang Nomor 229 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Malang Nomor 229 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2022 Nomor 3 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Program dan Keuangan;
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Madya dan Ahli Utama.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Sekretariat DPRD**

Pasal 4

Sekretariat DPRD mempunyai tugas:

- a. memberikan dukungan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan DPRD;

- b. menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi, penganggaran dan pengawasan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

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

- a. pemberian dukungan administrasi kesekretariatan, perencanaan dan keuangan DPRD; dan
- b. penyelenggaraan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi, penganggaran dan pengawasan.

Bagian Kedua Sekretaris DPRD

Pasal 6

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. memimpin Sekretariat DPRD dalam perumusan perencanaan, kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bagian Umum

Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD; dan
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
- 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;
- g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Rumah Tangga

Pasal 11

Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor Sekretariat DPRD;
- b. mengatur dan memelihara halaman dan taman di Sekretariat DPRD;
- c. mengatur dan mengelola keamanan Sekretariat DPRD;
- d. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perlengkapan

Pasal 12

Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- b. mendistribusikan dan mengendalikan bahan perlengkapan;
- c. merencanakan pemeliharaan alat-alat kelengkapan;
- d. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;

- f. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bagian Program dan Keuangan

Pasal 13

Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:

- a. memberikan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- b. pelaksana evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. pelaksana verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. pelaksana verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota, dan Sekretariat DPRD;
- g. pengoordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. pelaksana verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;

- i. pelaksana evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- j. pengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. pengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- l. penyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Verifikasi; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Program dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Verifikasi

Pasal 16

Sub Bagian Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- b. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- c. mengoordinasikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan surat persetujuan pembayaran dan surat perintah membayar uang persediaan/ganti uang/tambahan uang/pembayaran langsung;
- d. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- e. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Program dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Susunan organisasi Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 18

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggara kajian perundang-undangan;
- b. pelaksana fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. pelaksana fasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- d. pelaksana verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- f. pelaksana fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusun risalah rapat;
- h. pengoordinasi pembahasan rancangan peraturan daerah;
- i. pelaksana verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah;
- j. pelaksana verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi; dan
- m. penyelenggaraan keprotokolan.

Pasal 20

Susunan organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam**Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan****Pasal 21**

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksana fasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan kebijakan umum anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara/kebijakan umum perubahan anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara;
- b. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan anggaran pendapatan dan belanja daerah/perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- c. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan;
- g. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi aspirasi masyarakat;

- h. pelaksana fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. pelaksana fasilitasi, verifikasi dan koordinasi persetujuan kerja sama daerah.

Pasal 23

Susunan organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Di lingkungan Sekretariat DPRD dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 20, dan Pasal 23 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan Sekretaris DPRD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal dan horizontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 29

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan di lingkungan Sekretariat DPRD dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi di bawahnya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 30

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 31

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 229 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2019 Nomor 13 Seri C), 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 Malang.

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 16 September 2022



Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 16 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

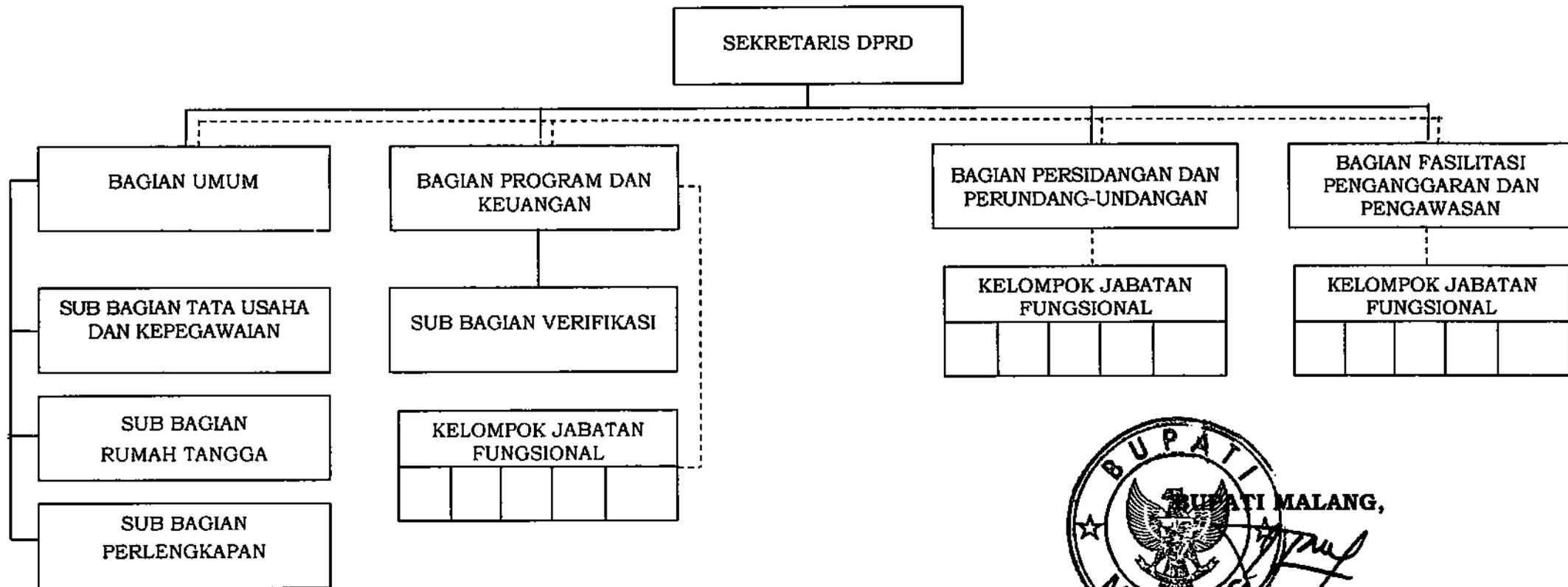


WAHYU HIDAYAT

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2022 Nomor 13 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 43 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



Keterangan:
 ————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi