

**LEMBARAN DAERAH
KOTA BANDUNG**

TAHUN : 2001

TAHUN : 2001



NOMOR : 15

SERI : D

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 326 TAHUN 2001

TENTANG

**RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BANDUNG**

WALIKOTA BANDUNG

- Menimbang :**
- a. bahwa Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung 04 Nomor Tahun 2001, maka perlu ditindak lanjuti dengan tugas pokok dan fungsi perangkatnya;
 - b. bahwa sesuai dengan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Bandung sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka tugas pokok dan fungsi satuan organisasi pada Sekretariat DPRD perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah;
 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
 4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang kewenangan Pemerintah dan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2000 tentang Pola Dasar Pembangunan Kota Bandung;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
11. Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2001 tentang Program Pembangunan Daerah.

Memperhatikan : Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2001 tentang Persetujuan Terhadap Rincian Tugas Pokok dan Fungsi serta Uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandung

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, yang selanjutnya disebut DPRD;
- d. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD;
- e. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama

Sekretaris DPRD

Pasal 2

Sekretaris DPRD mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD dalam pemberian pelayanan administratif kepada anggota DPRD.

Bagian Kedua

Bagian Umum

Pasal 3

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD di bidang administrasi umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pelayanan ketatausahaan, urusan dalam dan perlengkapan serta keprotokolan;
 - 2.3. Pelaksanaan pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengendalian kegiatan administrasi umum.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang pelayanan ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana pelayanan ketatausahaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi penomoran, pengagendaan, penggandaan, kearsipan, dan pengendalian naskah dinas serta pengadministrasian keanggotaan DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan ketatausahaan.

Paragraf 2

Sub Bagian Urusan Dalam

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Urusan Dalam mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang pengelolaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Urusan Dalam mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana pengelolaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan analisa kebutuhan pengadaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan inventarisasi dan pemeliharaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan pengelolaan dan pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - 2.5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan serta pengaturan penggunaan perlengkapan Sekretariat DPRD.

Paragraf 3

Sub Bagian Protokol

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum di bidang penyelenggaraan dan pelayanan keprotokolan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana penyelenggaraan keprotokolan dan pelayanan kehumasan DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan dan pengaturan jadwal dan acara kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pelayanan keprotokolan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan pengurusan dan pengaturan akomodasi tamu Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.5. Pelaksanaan pengurusan dan pengaturan Perjalanan Dinas Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan keprotokolan.

Bagian Kedua

Bagian Persidangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD di bidang pelayanan persidangan /rapat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan persidangan/ rapat DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan pengaturan pencatatan dan jadwal persidangan/ rapat DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pengaturan kegiatan persidangan/rapat DPRD yang meliputi pengaturan rapat dan pembuatan risalah hasil persidangan/rapat, serta dokumentasi hasil persidangan/rapat DPRD dan bahan referensi kepustakaan lainnya;
 - 2.4. Pelaksanaan pelaporan kegiatan persidangan/rapat DPRD.

Paragraf 1

Sub Bagian Rapat Risalah

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Persidangan di bidang penyiapan penyelenggaraan persidangan.rapat dan pembuatan risalah hasil persidangan/rapat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan persidangan/rapat dan pembuatan risalah;
 - 2.2. Pelaksanaan penyiapan dan pengadaan bahan persidangan/rapat DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pembuatan risalah hasil persidangan/rapat DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan pencatatan dalam kegiatan persidangan/rapat DPRD;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan kegiatan persidangan/rapat dan pembuatan risalah

Paragraf 2

Sub Bagian Dokumentasi

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Persidangan di bidang dokumentasi hasil persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Dokumentasi mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengelolaan dokumentasi hasil Persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan;
 - 2.2. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data hasil Persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan;
 - 2.3. Pelaksanaan Dokumentasi hasil persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan;
 - 2.4. Pelaksanaan pelayanan dokumentasi hasil persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan;
 - 2.5. Pelaksanaan pelaporan kegiatan dokumentasi hasil persidangan/rapat DPRD dan referensi kepustakaan.

Bagian Ketiga

Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD di bidang pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan perumusan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat DPRD yang meliputi penyusunan anggaran, pembayaran gaji, tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan pelaporan kegiatan administrasi keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Anggaran

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang penyusunan anggaran Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pelaporan kegiatan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD.

Paragraf 2

Sub Bagian Pembayaran

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Pembayaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang pembayaran gaji dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Pembayaran mempunyai fungsi :
 - 2.1. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana pembayaran gaji dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.2. Pelaksanaan pembayaran gaji dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - 2.3. Pelaksanaan pengaturan perbendaharaan, pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan Sekretariat DPRD;
 - 2.4. Pelaksanaan pelaporan kegiatan pembayaran gaji dan tunjangan Pimpinan dan Anggota DPRD.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI STAF AHLI

Pasal 13

Pengaturan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli yang disediakan oleh Sekretariat DPRD berdasarkan permintaan dan kebutuhan DPRD untuk membantu pelaksanaan tugas DPRD dan diatur lebih lanjut oleh Pimpinan DPRD.

Penyediaan Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, diatur tersendiri oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Tugas Pokok dan Fungsi Satuan-satuan Unit Kerja pada Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.

BAB V

PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Keputusan ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Juni 2001

WALIKOTA BANDUNG

TTD.

AA TARMANA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG



LEMBARAN DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2000 NOMOR 15