



SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA  
NOMOR 15 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya;
- b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179)
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan 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);
7. 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);
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.....

10. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Nagan Raya yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRK.
5. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
6. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.
7. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
8. Jabatan Fungsional Penyetaraan adalah Jabatan Pengawas/eselon IV yang dialihkan menjadi Jabatan Fungsional sesuai dengan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.

9. Tugas.....

9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya.

## BAB III SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan

#### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf, dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRK.
- (2) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Jabatan Fungsional Penyetaraan berdasarkan persetujuan Kementerian Dalam Negeri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bagian yang bersesuaian.

#### Paragraf 2 Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya terdiri dari :
  - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagian.....

- (2) Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:
  - a. Subbagian Umum;
  - b. Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Ahli Muda.
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri atas:
  - a. Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Muda;
  - b. Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Muda.
- (4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari:
  - a. Jabatan Fungsional Analisis Anggaran Ahli Muda;
  - b. Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda.
- (5) Bagian Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Sekretariat DPRK

Pasal 5

Sekretariat DPRK adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat DPRK mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
- b. Penyelenggaraan administrasi Keuangan;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat anggota;
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 2  
Sekretaris DPRK

Pasal 7

Sekretaris DPRK mempunyai tugas melaksanakan tugas umum Pemerintah dan pembangunan dibidang administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah serta pembinaan jabatan fungsional penyetaraan.

Pasal 8.....

## Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris DPRK menyelenggarakan fungsi :

- a. Memimpin pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menyiapkan kebijakan umum Sekretariat DPRK;
- c. Menetapkan kebijakan teknis sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh pimpinan DPRK;
- d. Melaksanakan kerjasama dengan perangkat daerah lainnya;
- e. Pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional penyetaraan; dan
- e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

## Paragraf 3

### Bagian Umum dan Keuangan

## Pasal 9

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

### Pasal ...

Untuk melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada 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 fasilitas Fraksi;
- 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.....

- p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRK;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRK;
- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRK;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK.
- v. serta pembinaan jabatan fungsional penyeteraan

#### Pasal 10

- (1) Subbagian Umum 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. menganalisa kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
  - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.
  - h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks sekretariat;
  - i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRK;
  - j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRK;
  - k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  - l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRK;
  - m. mendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
  - n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
  - o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK;
  - p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRK;
  - q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK; dan
  - r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

(2) Jabatan.....

- (2) Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perencanaan;
  - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
  - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
  - d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
  - e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
  - f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
  - h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
  - i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
  - j. merencanakan penatausahaan keuangan;
  - k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
  - m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan sekretariat DPRK;
  - n. menganalisa laporan keuangan;
  - o. menganalisa laporan kinerja; dan
  - p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.
  - q. Serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Perencana Sesuai dengan ketentuan.

#### Paragraf 4

#### Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

#### Pasal 11

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK bidang legislasi serta pembinaan jabatan fungsional.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan Qanun;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan Draf Rancangan Qanun inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisa produk penyusunan peraturan perundang-undangan;

e. mengumpulkan.....

- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan Qanun inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Qanun;
- 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. serta pembinaan jabatan fungsional penyeteraan

### Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Muda, yang mempunyai tugas:
  - a. Merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
  - b. Menyusun Risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
  - c. Menyiapkan materi/bahan rapat DPRK;
  - d. Memfasilitasi rapat-rapat DPRK;
  - e. Menyiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan rencana kerja DPRK;
  - f. Menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
  - g. Merancang administrasi kunjungan kerja DPRK;
  - h. Merencanakan kegiatan DPRK
  - i. Menyusun bahan keprotokolan Pimpinan DPRK; dan
  - j. Merencanakan keprotokolan Pimpinan DPRK
  - k. Serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Sesuai dengan ketentuan.
  
- (2) Jabatan Fungsional Perisalah Legislatif Ahli Muda, yang mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan kajian perundang-undangan;
  - b. Membuat konsep penyusunan naskah akademik;
  - c. Menyusun bahan analisis produk penyusunan Perundang-undangan;
  - d. Membuat konsep bahan penyiapan draf Qanun Inisiatif;
  - e. Merancang bahan pembahasan Qanun; dan
  - f. Menyusun bahan daftar inventarisir masalah (DIM).
  - g. Serta melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan Sesuai dengan ketentuan.

### Paragraf 5

#### Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

### Pasal 14

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK bidang penganggaran dan pengawasan.

Pasal 15.....

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS-KUA/KUPA PPAS Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBK/APBKP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Rancangan Qanun pertanggungjawaban pelaksanaan APBK;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban 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; dan
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan Kerjasama daerah.
- n. pembinaan jabatan fungsional penyetaraan

## Pasal 16

(1) Jabatan Fungsional Analis Anggaran Ahli Muda, mempunyai tugas:

- a. merencanakan Pembahasan KUA-PPAS/KUPA-PPAS Perubahan;
- b. menyusun Bahan Pembahasan APBK/APBKP
- c. Menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBK
- d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- e. Menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah; dan
- f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.
- g. melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Analis Anggaran Sesuai dengan ketentuan.

(2) Jabatan.....

- (2) Jabatan Fungsional Perencana Ahli Muda, yang mempunyai tugas:
- a. Mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - b. Merancang bahan rapat-rapat internal DPRK;
  - c. Menganalisa bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
  - d. Menganalisa bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - e. Menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
  - f. Memfasilitasi reses DPRK;
  - g. Merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat Pemerintah dan masyarakat;
  - h. Menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
  - i. Menyusun pokok-pokok pikiran DPRK; dan
  - j. Melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRK dan DPRK.
  - k. melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional Perencana Sesuai dengan ketentuan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRK Kabupaten Nagan Raya sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V.....

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Sekretaris DPRK, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional Penyetaraan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Jenjang Kepangkatan dan Formasi Kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penentuan kebutuhan jenis dan jumlah jabatan fungsional dilakukan melalui metode analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 21

Jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRK merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama-dengan eselon II.b
- b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
- c. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a
- d. Jabatan Fungsional Penyetaraan merupakan jabatan fungsional yang disetarakan dengan jabatan pengawas.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian serta Pejabat Fungsional Penyetaraan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekwan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 23.....

### Pasal 23

- (1) Dalam hal Sekwan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekwan menunjuk salah seorang kepala Bagian untuk mewakilinya dan melaksanakan tugas Sekwan.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekwan menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional Penyetaraan atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.

### Pasal 24

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

### Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Kabupaten Nagan Raya dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 27

- (1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan di lingkungan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28.....

Pasal 28

Hak Keuangan dan kepegawaian terhadap Jabatan Fungsional penyetaraan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Nagan Raya (Berita Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016, Nomor 136), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Suka Makmue  
pada tanggal 3 April 2023 M  
12 Ramadhan 1444 H

Pj. BUPATI NAGAN RAYA,   
FITRIANY FARHAS

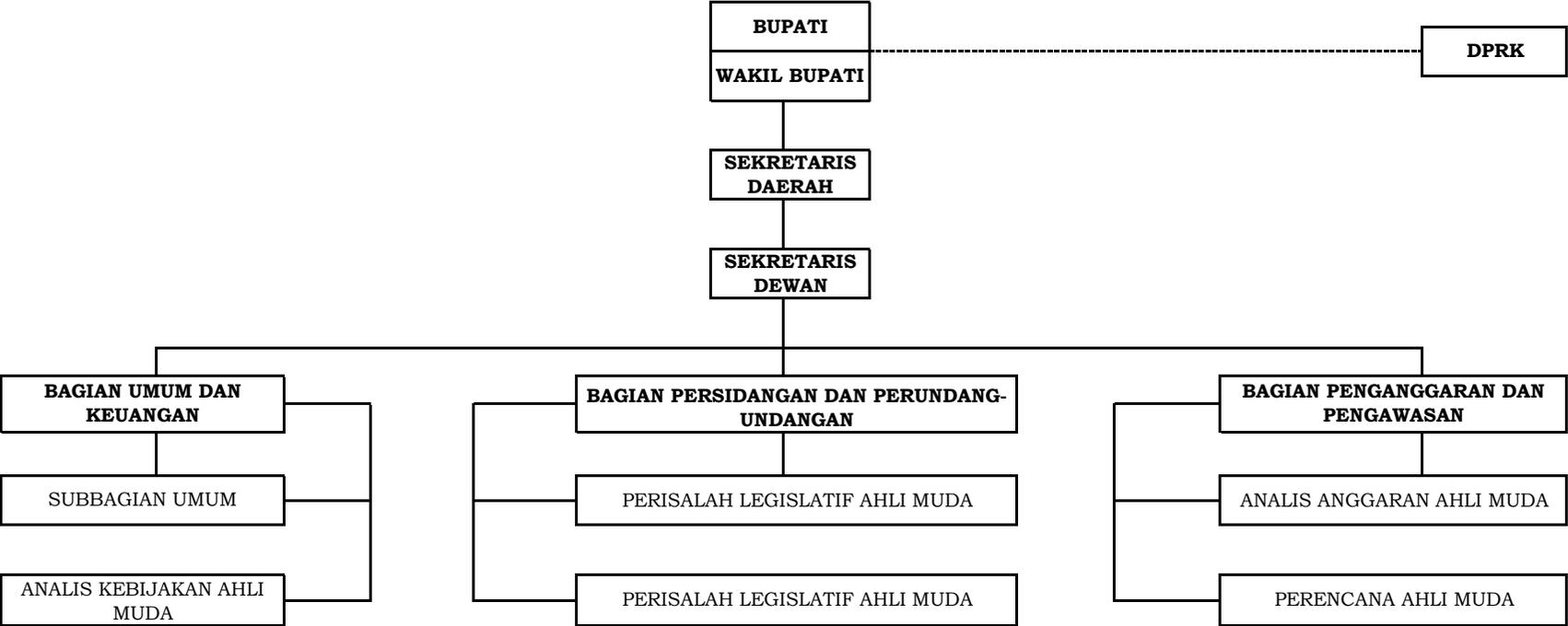
Diundangkan di Suka Makmue  
pada tanggal 4 April 2023 M  
13 Ramadhan 1444 H

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NAGAN RAYA, 

  
ARDIMARTHA

**STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
KABUPATEN NAGAN RAYA**

Lampiran Peraturan Bupati Nagan Raya  
Nomor 15 Tahun 2023  
Tanggal 3 April 2023 M  
12 Ramadhan 1444 H



Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Atasan Langsung  
 - - - - - : Garis Pembinaan

Pj. BUPATI NAGAN RAYA,  
  
 FITRIANY FARHAS