

25
Juni
2001

Lembaran Daerah Kota Mojokerto
Tahun 2001

Nomor : 16

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 16 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto, maka dipandang perlu menetapkan Penjabaran Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto dalam Keputusan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (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. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MOJOKERTO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto;
- d. Sekretariat DPRD, adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto;
- e. Sekretaris DPRD, adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto terdiri atas:
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Risalah dan Persidangan.
- (2) Bagian - Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mojokerto adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Bagian Pertama

Bagian Umum

Pasal 3

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan fasilitas penyelenggaraan rapat, rencana perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD, melaksanakan urusan rumah tangga, kendaraan dinas, barang inventaris, memelihara keamanan kantor, melakukan urusan surat menyurat dan menyusun administrasi keuangan Sekretariat DPRD serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. Persiapan penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
 - b. Persiapan rencana perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD;
 - c. Pengurusan rumah tangga, rumah jabatan dan gedung DPRD;
 - d. Pengelolaan urusan surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. Pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat DPRD.

Pasal 4

- (1) Bagian Umum terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Administrasi Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 5

Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- b. Menyiapkan perjalanan dinas pimpinan dan anggota DPRD;
- c. Melakukan urusan rumah tangga, rumah jabatan dan gedung DPRD;
- d. Mengurus kendaraan dinas dan perlengkapan lainnya serta melakukan urusan keamanan dalam kantor DPRD;
- e. Melakukan urusan surat menyurat yang diperlukan oleh DPRD;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan anggaran belanja Sekretariat DPRD;
- b. Mengurus keuangan untuk keperluan DPRD;
- c. Menyusun laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua.

Bagian Risalah dan Persidangan

Pasal 7

- (1) Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai tugas menyiapkan pembuatan risalah rapat, menerima dan mengatur tamu pimpinan, menyiapkan persidangan dan urusan administrasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Risalah dan Persidangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pembuatan risalah rapat-rapat DPRD;
 - b. Penyiapan penerimaan tamu-tamu pimpinan DPRD;
 - c. Penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD baik mengenai tata tempat maupun administrasinya.

Pasal 8

- (1) Bagian Risalah dan Persidangan terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Risalah;
 - b. Sub Bagian Persidangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Risalah dan Persidangan.

Pasal 9

Sub Bagian Risalah mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan mensistematisasikan bahan untuk pembuatan risalah sidang paripurna dan rapat DPRD.

- b. Menyiapkan dan menyusun laporan serta resume hasil sidang paripurna serta rapat-rapat DPRD;
- c. Menyiapkan bahan dan rencana jadwal kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD;
- d. Menyiapkan laporan kunjungan kerja pimpinan dan anggota DPRD;
- e. Menyiapkan dan memelihara dokumentasi atau rekaman hasil sidang paripurna dan rapat-rapat DPRD;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Risalah dan Persidangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana jadwal kegiatan sidang paripurna dan rapat-rapat DPRD;
- b. Menyiapkan bahan-bahan sidang atau rapat termasuk daftar hadir;
- c. Melakukan pengandaian dan distribusi bahan-bahan sidang rapat;
- d. Melakukan pengaturan tata tempat persidangan bersama dengan Sub Bagian terkait;
- e. Menyiapkan kebutuhan alat tulis kantor atau perlengkapan kerja pada kegiatan persidangan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Risalah dan Persidangan sesuai bidang tugasnya.

BAH III

KELompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan pramo-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior.
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditetapkan berdasarkan situasi dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAH IV

PASAL XV

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan DPRD mengikuti dan mematuhi perintah, petunjuk, dan perintah jawab kepada masyarakat, organisasi atau masyarakat lainnya pada waktunya.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 14

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Keputusan Walikota ini dengan pencampatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

WALIKOTA MOJOKERTO

ttt

TEGOEH SOEJONO, S.H.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttt.

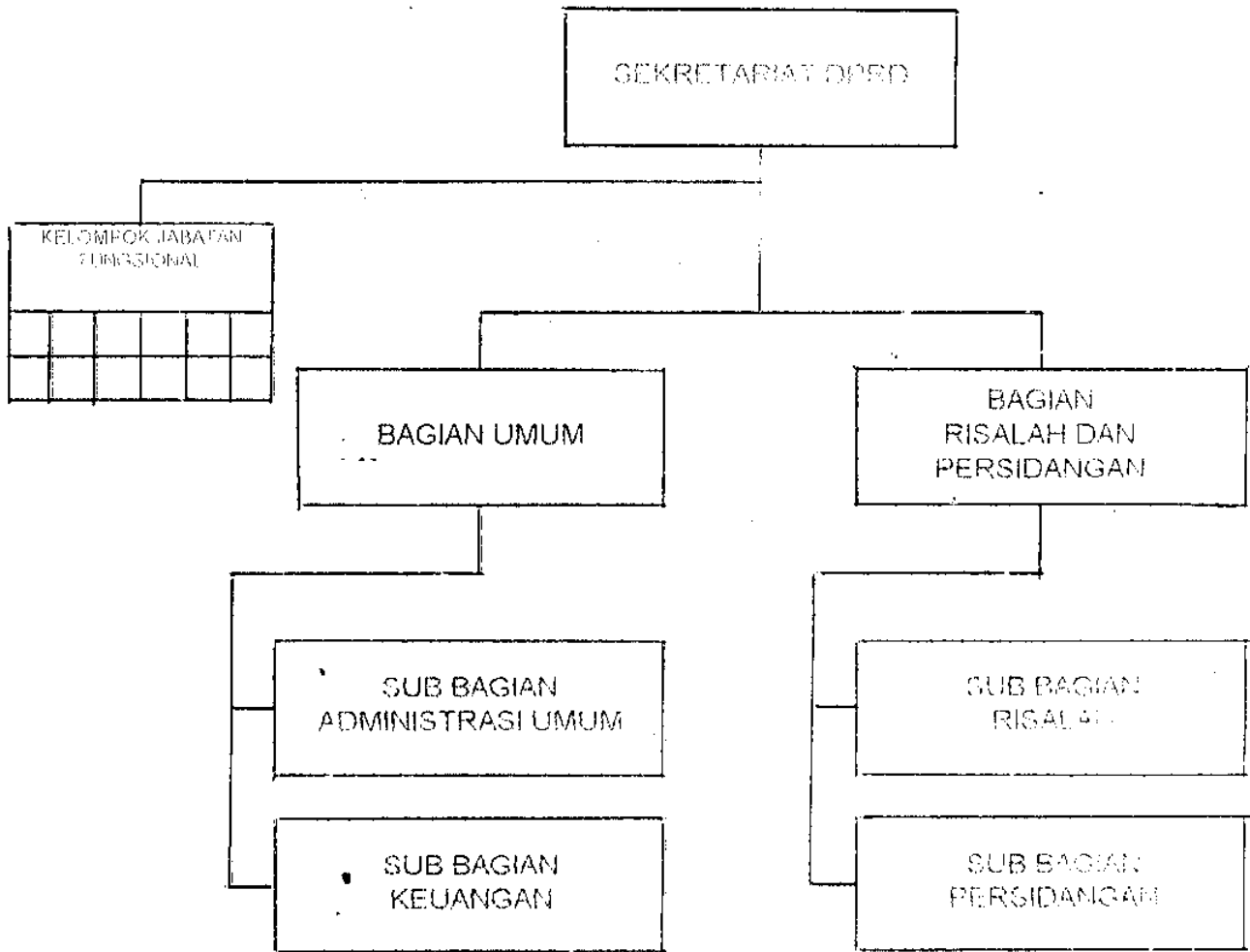
S U T A R N O, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

LEMBARAN DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2001 NOMOR 16

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



WALIKOTA MOJOKERTO

td

TEGOEH SOEJONO, S.H.