



PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
NOMOR 12 TAHUN 2002

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Ayat 3 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten yang sebelumnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- b. bahwa pembentukan dan susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu diatur dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan

- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000, tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
 11. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 12. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2002 tentang Rencana Strategis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 3);
 13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2002 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2002 Nomor 4).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI BANTEN**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DPRD PROPINSI BANTEN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Banten;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, beserta perangkat daerah otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Propinsi Banten;
3. Gubernur adalah Gubernur Banten;

4. DPRD yang selanjutnya disebut Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Badan Legislatif Daerah Propinsi Banten;
5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Ketua dan Wakil-wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten yang selanjutnya disebut Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
6. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten yang selanjutnya disebut Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Banten;
9. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah;
10. Dinas/Lembaga Teknis Daerah adalah dinas/Lembaga Teknis Daerah Propinsi Banten;
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Propinsi Banten tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten;
12. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten yang selanjutnya disebut Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
13. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
14. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang walaupun tidak secara tegas tercantum dalam struktur organisasi tetapi ditinjau dari sudut fungsinya jabatan itu harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Banten.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Badan Legislatif Daerah maupun sebagai Badan Perwakilan Rakyat Daerah serta memberikan layanan administratif dan teknis operasional kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan fasilitasi rapat dan persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- b. penyelenggaraan layanan teknis administratif dan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- e. penyediaan tenaga ahli untuk kepentingan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai kebutuhan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Bagian Persidangan;
 - c. Bagian Perundang-undangan;
 - d. Bagian Umum;
 - e. Bagian Keuangan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan mempunyai tugas mengkoordinasikan layanan dan memfasilitasi penyelenggaraan rapat, persidangan DPRD serta membuat risalah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyediaan bahan persidangan dan penyusun Risalah;
 - b. pengkoordinasian layanan rapat kegiatan Komisi dan kegiatan kepanitian Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - c. penyelenggaraan dan pengkoordinasian layanan kegiatan Tata Usaha dan urusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

- d. pelaksanaan layanan dan memfasilitasi kegiatan rapat, persidangan serta penyusunan risalah;
 - e. pelaksanaan layanan dan memfasilitasi kegiatan Komisi dan Kepanitiaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - f. pelaksanaan layanan dan memfasilitasi ketatausahaan dan urusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - g. penyusunan bahan kegiatan rapat persidangan dan risalah;
 - h. penyusunan bahan kegiatan komisi dan kepanitiaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - i. penyiapan bahan–bahan urusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - j. penyusunan bahan laporan kegiatan persidangan dan risalah;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Persidangan, membawahkan :
- a. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 - b. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha dan Urusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8

- (1) Bagian Perundang–undangan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan penyusunan bahan produk hukum, menyiapkan bahan kajian dan pengembangan, melaksanakan dokumentasi serta layanan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bagian Perundang – undangan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian kegiatan penyusunan bahan rancangan Hukum dan perundang–undangan;
 - b. penyelenggaraan layanan bahan pengkajian dan pengembangan produk hukum;
 - c. penyelenggaraan layanan dokumentasi dan informasi sebagai bahan kajian produk hukum;
 - d. pengkoordinasian dan memfasilitasi bantuan hukum dan kedudukan hukum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. pengkoordinasian penyusunan laporan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- f. penyelenggaraan kegiatan pengumpulan dan pengolahan bahan untuk pembuatan produk hukum;
 - g. penyelenggaraan layanan pengolahan bahan bahasan rancangan produk hukum;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja lain berkaitan dengan produk hukum Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - i. penyelenggaraan pengumpulan bahan kajian, penelitian dan pengembangan bagi kepentingan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - j. penyelenggaraan layanan dokumentasi dan informasi;
 - k. penyelenggaraan layanan bantuan hukum dan kedudukan hukum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - l. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Bagian Perundang-undangan, membawahkan :
- a. Sub Bagian Hukum dan Perundang – undangan;
 - b. Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 9

- 1) Bagian Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan dan menyelenggarakan urusan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah , rumah dinas Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta urusan keprotokolan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan tata usaha, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan kegiatan administrasi pengadaan perlengkapan dan pemeliharaannya;
 - c. penyelenggaraan administrasi urusan dalam dan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- d. penyelenggaraan pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan rumah dinas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. penyelenggaraan layanan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan fungsional;
 - f. penyelenggaraan layanan administrasi perkantoran;
 - g. pengkoordinasian kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - h. penyelenggaraan kegiatan tata usaha, kearsipan, administrasi kepegawaian dan penggandaan;
 - i. penyelenggaraan pengadaan alat tulis kantor (ATK), alat perlengkapan kantor;
 - j. penyelenggaraan pemeliharaan gedung, kantor serta barang inventaris kantor;
 - k. pengkoordinasian dan menyiapkan layanan kegiatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta urusan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - l. penyelenggaraan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
 - m. penyiapan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi, tata usaha, kearsipan dan kepegawaian;
 - n. penyelenggaraan pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan rumah dinas Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - o. penyelenggaraan dan menyiapkan layanan mobilitas bagi Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - p. pengkoordinasian kegiatan pemberitaan dan publikasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - q. pengkoordinasian kegiatan keprotokolan;
 - r. memfasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - s. pengkoordinasian kegiatan Pengamanan dilingkungan Sekretariat Dewan dan Kantor Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Umum, membawahkan :
- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - c. Sub Bagian Urusan Dalam.

Pasal 10

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan menyusun anggaran, pembinaan perbendaharaan, verifikasi, administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan mengolah administrasi Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan, penyelenggaraan dan pengkoordinasian anggaran serta pelaporan;
 - b. penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan perbendaharaan, belanja pegawai dan pengelolaan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. penyelenggaraan pembukuan, verifikasi dan penyiapan bahan kajian kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
 - d. penyelenggaraan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan Anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi kegiatan penyusunan rencana dan perubahan anggaran;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan perbendaharaan;
 - g. penyelenggaraan penelaahan dan pengujian administrasi pengelolaan keuangan serta pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan;
 - c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

- (1) Pejabat Struktural Eselon II dan Pejabat Fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat oleh Gubernur dari Pegawai

Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pejabat Struktural Eselon III kebawah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari Jabatan Struktural dan Fungsional ditetapkan sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Dalam hal Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berhalangan menjalankan tugasnya, Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menugaskan seorang Kepala Bagian untuk menjalankan tugas dan kewajiban Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan sepengetahuan Sekretaris Daerah.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, para Kepala Bagian, para Kepala Sub Bagian, dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar

satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber pembiayaan lainnya yang syah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Uraian tugas dari masing-masing jabatan struktural pada Sekretariat DPRD disusun secara tersendiri dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan Perundang-undangan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal, 29 Mei 2002

GUBERNUR BANTEN,

t.t.d

H.D. MUNANDAR

Diundangkan di Serang
Pada tanggal, 3 Juni 2002

SEKRETARIS DAERAH
PROPINSI BANTEN

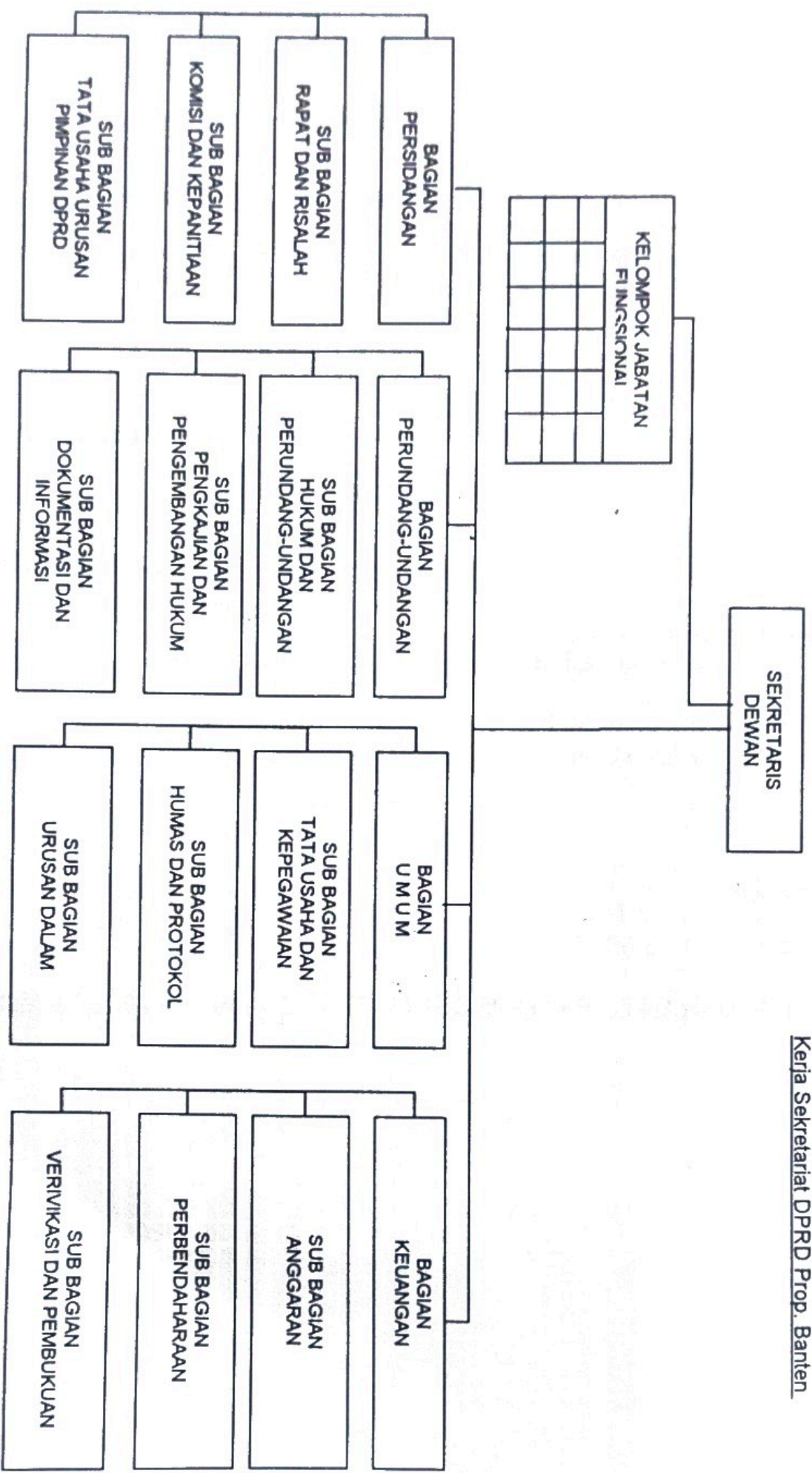
t.t.d

Drs. H. Ayip Muflich
Pembina Utama Muda
Nip. 010 096 099

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BANTEN TAHUN 2002 NOMOR 13
SERI : D

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN
 PROPINSI BANTEN

LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
 NOMOR : 12 TAHUN 2002
 TANGGAL : 29 Mei 2002
 TENTANG : Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Prop. Banten



GUBERNUR BANTEN,

tt.d

H. D. MUNANDAR

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
NOMOR 12 TAHUN 2002
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI BANTEN

A. UMUM

Sesuai dengan Pasal 29 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan berdasarkan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000, Sekretariat DPRD mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada Anggota DPRD Propinsi. Selanjutnya dalam ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000, disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD Propinsi mempunyai fungsi :

- a. Fasilitasi Rapat Anggota DPRD Propinsi;
- b. Pelaksanaan Urusan Rumah Tangga dan Perjalanan Dinas Anggota DPRD Propinsi;
- c. Pengelolaan Tata Usaha DPRD Propinsi;

Atas dasar tugas dan fungsi serta beban kerja Sekretariat DPRD, maka untuk kelancaran pemberian pelayanan kepada DPRD, perlu meninjau kembali Keputusan Gubernur Banten Nomor 01 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Sekretariat Daerah Propinsi Banten dan Sekretariat DPRD Propinsi Banten. Dan menetapkan Peraturan Daerah tentang Sekretariat DPRD Propinsi Banten.

B. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan Pasal 19 cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH NOMOR