

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 129 TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 129 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. 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);
 5. 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);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);

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 Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan

pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Cirebon.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Cirebon.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Cirebon yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten Cirebon.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Cirebon.
12. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
14. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
15. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta

- administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
 19. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
 20. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
 21. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
 - e. Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat DPRD

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris

Daerah.

- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Cirebon;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kabupaten Cirebon;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kabupaten Cirebon; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 4

- (1) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD dan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD.
- (3) Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. pengelolaan 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;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat

- DPRD;
- k. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - m. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - o. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - p. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - q. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - r. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - s. pelaksanaan mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - t. pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Bagian Ketiga

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan 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; dan
 - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 6

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dipimpin oleh Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. pelaksanaan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
 - i. pelaksanaan verifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM); dan
 - j. pelaksanaan verifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (3) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
- c. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. pelaksanaan fasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- h. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- i. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- j. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
- k. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD.

Bagian Keenam

Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi

Pasal 8

- (1) Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi dipimpin oleh Kepala Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Kepala Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan urusan humas, protokol, kerja sama dan aspirasi.
- (3) Bagian Humas, Protokol, Kerja Sama dan Aspirasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- b. penyelenggaraan publikasi;
- c. penyelenggaraan keprotokolan;
- d. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat; dan
- e. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.
- (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (8) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (9) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (10) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 11

Dalam hal Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah berhalangan, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat menunjuk Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



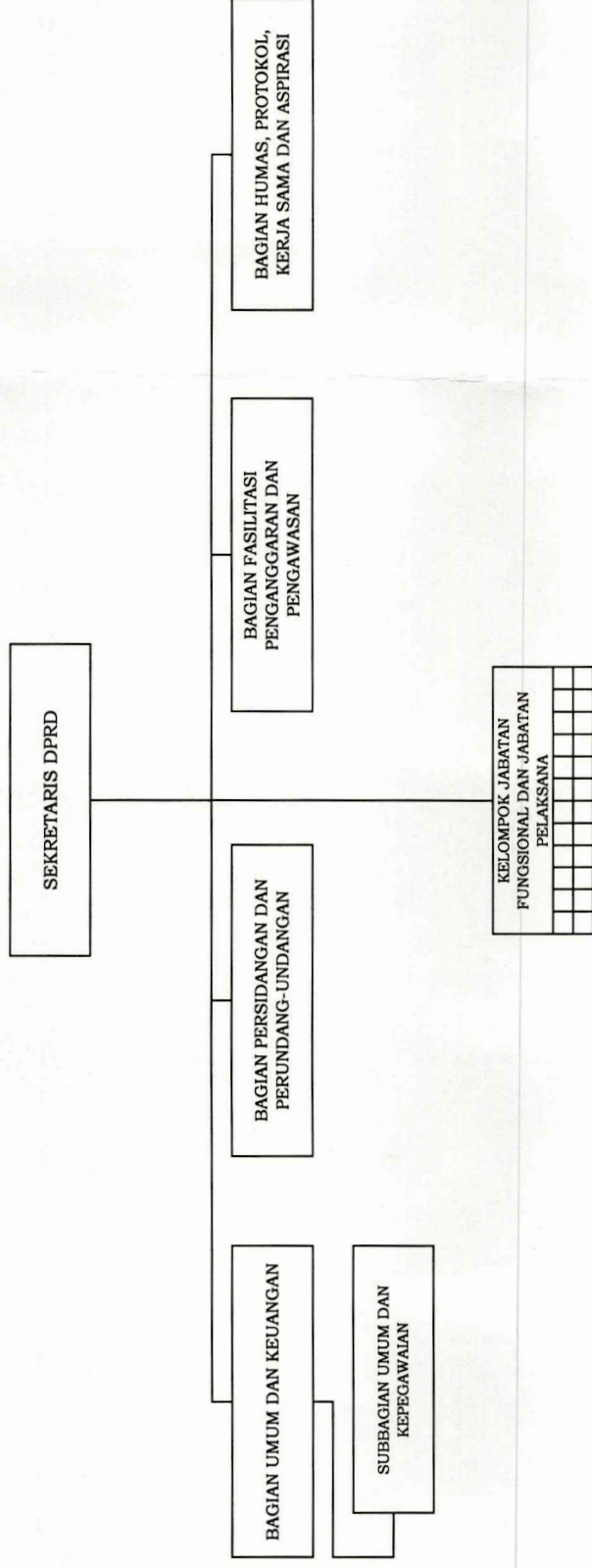
HILMY RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 129

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN CIREBON**

LAMPIRAN

: PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 129 TAHUN 2023
TANGGAL: 14 DESEMBER 2023
TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN CIREBON



Diundangkan di Sumber pada tanggal 14 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



HILMY RIVAI
BUPATI DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 129

BUPATI CIREBON,
Ttd
IMRON