



SALINAN

BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 36 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi pada pelayanan publik, diperlukan perangkat daerah yang mampu melaksanakan fungsi pemerintahan secara efektif, efisien dan akuntabel berdasarkan nilai-nilai Pancasila dan prinsip otonomi daerah;
 - b. bahwa Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) keberadaan dan perannya sebagai unsur pelayanan administratif dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD perlu ditata secara proporsional sesuai perkembangan kebutuhan organisasi, dinamika sosial-politik daerah serta aspirasi masyarakat untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Jember Nomor 23 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan sehingga perlu diganti dengan Peraturan yang baru;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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);
 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 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember 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 Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
5. Pimpinan DPRD adalah Pimpinan DPRD Pemerintah Daerah.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Pemerintah Daerah.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Pemerintah Daerah.
8. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD Pemerintah Daerah.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD Pemerintah Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
 - a. Bagian Umum, membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Bagian Program dan Keuangan;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - d. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berkedudukan pada tiap bagian sesuai dengan keahlian dan keterampilannya serta kebutuhan organisasi.
- (3) Bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. menyelenggarakan administrasi keanggotaan DPRD;
 - c. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD;
 - d. memfasilitasi rapat dan konsultasi DPRD;
 - e. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;

- f. menyediakan dan mengoordinasikan Kelompok Pakar, Tim Ahli DPRD dan Tenaga Ahli Fraksi yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan;
 - g. menyediakan kebutuhan rumah tangga DPRD; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - d. penyelenggaraan dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD;
 - e. penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bagian-bagian guna penyusunan laporan tahunan;
 - f. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bagian secara terpadu;
 - g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan;
 - h. penghimpunan dan pengoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan;
 - i. penyelenggaraan analisa kebutuhan barang dan analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - j. pengoordinasian pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang;
 - k. pelaksanaan urusan administrasi umum, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan hubungan masyarakat;
 - l. pelaksanaan penyediaan dan pengkoordinasian Kelompok Pakar, Tim Ahli DPRD dan Tenaga Ahli Fraksi yang diperlukan DPRD;
 - m. penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
 - n. fasilitasi cek kesehatan anggota DPRD;
 - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bagian Umum

Pasal 5

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan rumah tangga serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Sekretariat DPRD yang meliputi persuratan, kearsipan dan administrasi perkantoran lainnya;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban dan kebersihan kantor;
 - c. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - d. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - g. pengelolaan administrasi anggota DPRD;
 - h. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - i. penyelenggaraan keprotokolan;
 - j. penyediaan fasilitas fraksi anggota DPRD;
 - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;

- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat, perjalanan dinas, keamanan dan kebersihan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. mengatur dan memelihara halaman dan taman dikomplek Sekretariat DPRD;
- e. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- f. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
- g. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- i. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- j. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- k. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- l. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
- m. melaksanakan pakaian dinas dan atribut DPRD;
- n. melaksanakan *medical check up* DPRD;
- o. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di lingkup Sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagian Program dan Keuangan
Pasal 7

- (1) Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan program, pengelolaan keuangan dan menyusun laporan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
- a. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan input data pada sistem informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. mengumpulkan bahan dan pengoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
 - h. melaksanakan pengelolaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan input data pada sistem informasi keuangan daerah;
 - j. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
 - k. melaksanakan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
 - m. menyiapkan bahan dan pengoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan;
 - n. menyiapkan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
 - o. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
 - q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Peraturan Perundang-Undangan
Pasal 8

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
 - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusun risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
 - i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventaris masalah;
 - j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. pengelolaan tenaga ahli sesuai kebutuhan DPRD;
 - m. penyelenggaraan publikasi;
 - n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
 - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
Pasal 9

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas memberikan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara / Kebijakan Umum Perubahan APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian Pembahasan APBD/Perubahan APBD;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional dan Prosedur;
 - m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas melaksanakan sebagian kegiatan Sekretariat DPRD dan memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu sesuai kebutuhan organisasi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang diangkat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada:
 - a. untuk jenjang pertama atau jenjang muda bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian sesuai dengan atasan masing-masing; dan
 - b. untuk jenjang madya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (6) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilaksanakan oleh instansi Pembina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Sekretariat DPRD.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (3) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yang ditugaskan oleh atasan

masing-masing, dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

- (4) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah atau tindakan yang diperlukan.
- (3) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kewenangannya bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan atau tim kerja masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan atau anggota tim kerjanya.
- (4) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsinya baik secara berkala atau sewaktu-waktu, sesuai dengan tenggat waktu berdasarkan perintah atasan masing-masing.
- (5) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap Bagian pada Sekretariat DPRD, menyusun Standar Operasional dan Prosedur pelaksanaan tugas dan fungsinya, yang ditetapkan oleh Sekretaris DPRD.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN
Pasal 13

Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
ESELON JABATAN
Pasal 14

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural Eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 15

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang saat ini menduduki jabatannya, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 23 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

Diundangkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025

Pj. Sekretaris Daerah

ttd

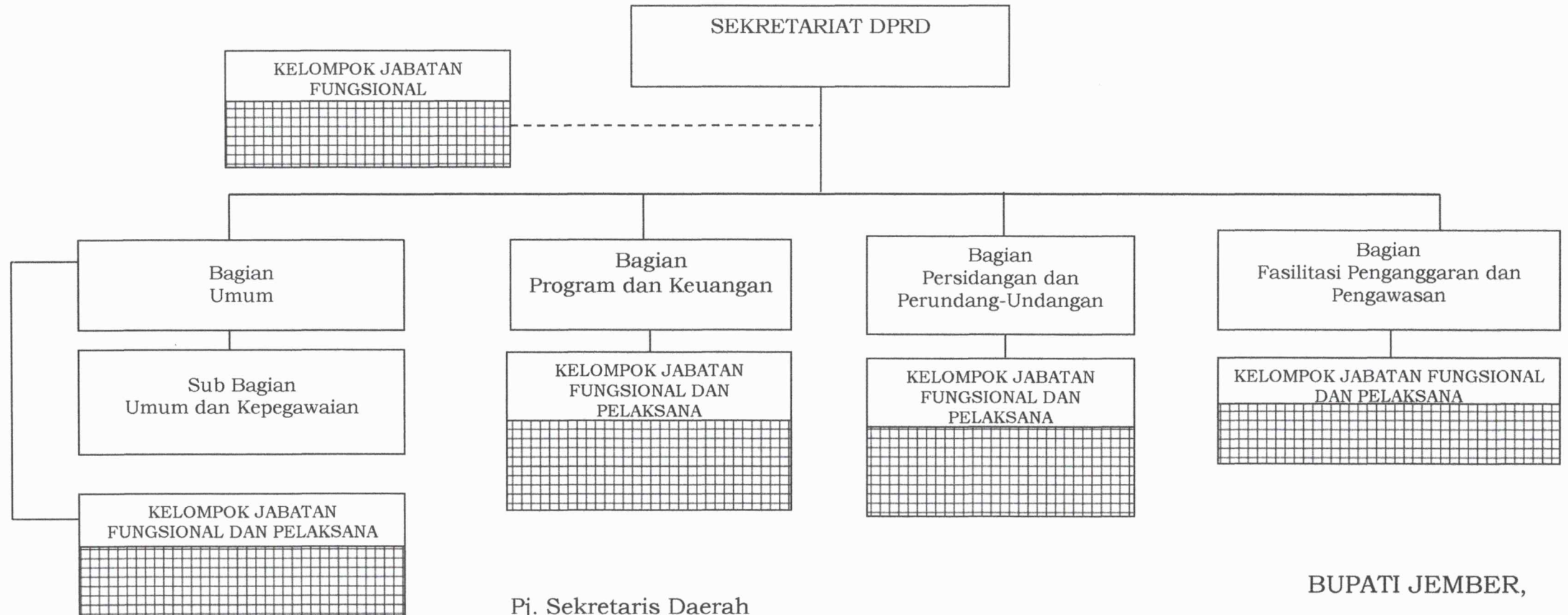
Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZA NURROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025 NOMOR 36

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



Pj. Sekretaris Daerah

ttd

Akhmad Helmi Luqman

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

AZZA NURROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004