



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 69 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, profesional, dan efektif melalui penyesuaian sistem kerja dan tata Kelola organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang pada prinsipnya menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 69 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, profesional, dan efektif melalui penyesuaian sistem kerja dan tata Kelola organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang pada prinsipnya menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2025 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (4) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 dan tugas pembantuan.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga serta pengelolaan keuangan, anggaran, verifikasi dan pembukuan di Sekretariat DPRD.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi 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. pelaksanaan evaluasi 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. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - s. pengoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;

- t. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai 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;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- h. melaksanakan pengelolaan data; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, mempunyai tugas memfasilitasi kegiatan DPRD dalam acara persidangan dan mengoordinasikan pembuatan risalah rapat, dokumen serta pengelolaan JDIH dan perpustakaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. penyelenggaraan verifikasi, evaluasi dan analisis 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. penyelenggaraan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. penyelenggaraan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;

- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;
- m. penyelenggaraan keprotokolanan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai tugas memfasilitasi kegiatan DPRD dalam bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Perubahan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - h. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - m. penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
JABATAN

Pasal 9

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian pada DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian pada DPRD merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

Pasal 10

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, pada Jabatan Kedinasan terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
- (2) Pejabat yang ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, pejabat Administrator, atau pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan.
- (5) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas lainnya.
- (6) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan untuk memenuhi target kinerja pada Perangkat Daerah guna pencapaian target organisasi.
- (7) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretariat DPRD diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Sekretariat DPRD harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 67 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bojonegoro 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 Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2025

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

SETYO WAHONO

Diundangkan di Bojonegoro
Pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

ttd.

EDI SUSANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2025 NOMOR 69.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AGUS SETIADI RAKMAN, S.H.,M.M.

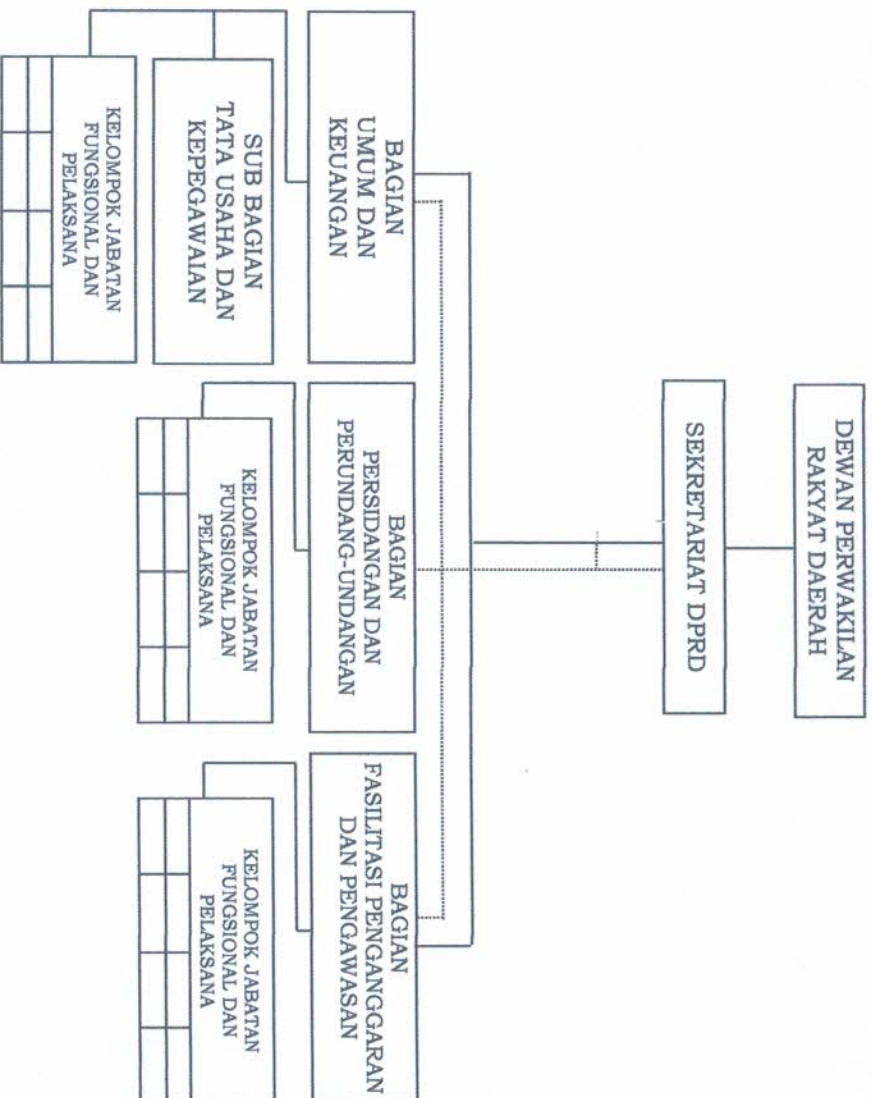
Pembina

NIP. 19790831 200312 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 69 TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
BOJONEGORO.

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



————— = GARIS KOMANDO
..... = GARIS KOORDINASI

BUPATI BOJONEGORO,

tt.d.

SETYO WAHONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS SETIADI KAKMAN, S.H.,M.M.

Perhbina
NIP. 19790831 200312 1 006