

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK / LOKASI

PRAKTIK KERJA LAPANGAN MANDIRI

2.1 Sejarah Gedung DPRD Provinsi Jawa Tengah

Pembangunan Gedung Berlian dilaksanakan pada masa periode 1987-1992 merupakan hasil gagasan ketua DPRD Provinsi Jawa Tengah pada waktu itu Ir. Soekorahardjo, hingga sekarang gedung DPRD dikenal masyarakat dengan sebutan Gedung berlian. Berlian merupakan perhiasan berharga, begitu juga harapan pendiri gedung berlian ini bahwa orang-orang yang ada di dalamnya agar mempunyai harkat dan martabat seperti berlian yang mempunyai nilai tinggi dan berharga. Secara sepintas jika dilihat akan seperti berlian, maksudnya supaya anggota legislatif lebih termotivasi untuk menjalankan fungsinya dengan baik (*briliant*). Disamping bentuk diamond yang memiliki arti filosofis seperti itu, juga ada semacam solusi arsitektural yang ingin disampaikan terhadap organisasi dan kebutuhan ruang. Dari sisi leveling (tata lantai), ada perlambangan lain yang ingin ditampilkan, yaitu jumlah sila dari Pancasila. Simbol lain yang ingin dilambangkan dari tata lantai bangunan ini adalah mekanisme kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Di bagian bawah, kesan “mengundang” diwujudkan dalam bentuk melebar. Bangunan ini melebar dibagian atas, disebabkan adanya tuntutan kebutuhan yang lebih besar. Hal ini tentu tak lepas dari mekanisme kerja yang menuntut keterlibatan banyak orang. Kesan itu masih terasa sampai perencanaan interior dari lantai pertama. Tangga lingkaran yang menghubungkan lantai ini dengan lantai atasnya menggambarkan prinsip keterbukaan yang dijunjung tinggi dilembaga ini. Artinya masyarakat bisa menyalurkan aspirasinya sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Lantai 1 merupakan ruangan kesekretariatan sebagai pusat kegiatan yang bersifat administratif sebelum disampaikan kepada Pimpinan DPRD di Lantai II.

Pada lantai II Pimpinan DPRD menerima berbagai permasalahan untuk kemudian mendistribusikan kepada Komisi-Komisi yang menempati lantai III. Dari kelima Komisi yang ada aspirasi itu dimasak, pada akhirnya berbagai aspirasi itu akan bermuara pada Rapat Paripurna yang terletak di lantai IV.

Begitu sampai di lantai 4 (empat) di depan pintu lift tertulias dan terpampang di tembok bertuliskan “Candra Sengkala” yang menunjukkan tahun peresmian Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Tulisan tersebut bertuliskan huruf jawa “Hanacaraka”. Manunggal:1; Trus:9; Gatra:9; Manunggal: 1. Diresmikan tanggal 15 Juli 1991. Candra Sengkala tersebut terukir di papan kayu melekat pada dinding depan ruang Rapat Paripurna di Lantai V.

Bahwa semua aktivitas anggota DPRD merupakan kegiatan anggota partai politik, maka di lantai V Fraksi-Fraksi sebagai tangan panjang organisasi, mengawasi kegiatan anggotanya.

Uraian diatas menggambarkan simbol gedung berlian yang telah dirancang dan dibangun secara filosofinya merupakan lambang betapapara wakil rakyat pendahulu telah memiliki cita-cita yang luhur akan sebuah visi misi anggota DPRD sebagai wakil rakyat yang mengemban amanah rakyat guna tercapainya Jawa Tengah yang sejahtera.

2.2 Selayang Pandang

"Tunggal Gatra Trus Manunggal" adalah Candra Sengkala yang menunjukkan tahun peresmian Gedung Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah. Manunggal:1; Trus:9; Gatra:9; Manunggal:1. Diresmikan Tanggal 15 Juli 1991. Candra sengkala tersebut terukir di papan kayu depan ruang Rapat Paripurna (lantai IV).

Letak Gedung Kantor DPRD Provinsi Jawa Tengah berdampingan dengan gedung Kantor Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah di Jalan Pahlawan Semarang. Perpaduan Bentuk yang secara simbiolik terasa saling mendukung mencerminkan kemitraan yang serasi dan selaras antara

Legislatif - Eksekutif.

2.3 Surat Makna

Bentuk diamond (berlian) dari gedung ini mengandung makna tersendiri. Sepintas orang melihat akan diingatkan pada kesan brilian, maksudnya supaya anggota legislatif lebih termotivasi untuk menjalankan fungsinya dengan baik.

Disamping bentuk diamond yang memiliki arti filosofis seperti itu, juga ada semacam solusi arsitektural yang ingin disampaikan terhadap organisasi dan kebutuhan ruang. Di bagian bawah, kesan "mengundang" diwujudkan dalam bentuk melebar.

Kesan itu masih terasa sampai perencanaan interior dari lantai pertama. Tangga lingkaran yang menghubungkan lantai ini dengan lantai atasnya dimana pimpinan dewan berkantor memperjelas prinsip keterbukaan yang dijunjung tinggi di lembaga ini. Artinya masyarakat bisa menyalurkan aspirasinya sesuai dengan mekanisme yang berlaku. Sedangkan zone (mintakat) lain yang masih membutuhkan pencapaian relatif mudah, tetapi tidak membutuhkan ruang yang terlalu luas dipasang di lantai dua.

Bangunan ini melebar di bagian atas, disebabkan adanya tuntutan kebutuhan yang lebih besar. Hal ini tentu tak lepas dari mekanisme kerja yang menuntut keterlibatan banyak orang.

Dari sisi leveling (tata lantai), ada perlambangan lain yang ingin ditampilkan, yaitu jumlah sila dari Pancasila. Simbol lain yang ingin dilambangkan dari tata lantai bangunan ini adalah mekanisme kerja Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Lantai pertama merupakan ruang kesekretariatan sebagai pusat kegiatan yang bersifat administratif sebelum disampaikan kepada Pimpinan Dewan di lantai II. Pada lantai ini Pimpinan Dewan menerima berbagai permasalahan untuk kemudian mendistribusikan kepada komisi-komisi yang menempati lantai III.

Dari kelima komisi yang ada aspirasi itu di "godok", pada akhirnya

berbagai aspirasi itu akan bermuara pada Rapat Paripurna yang terletak di lantai IV.

Bahwa semua aktifitas Dewan merupakan kegiatan anggota partai-partai politik, maka di lantai V fraksi-fraksi sebagai tangan panjang organisasi, mengawasi kegiatan anggotanya.

2.4 Visi dan Misi DPRD Provinsi Jawa Tengah

Visi :

1. Meningkatkan kualitas fungsi Legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan.
2. Menumbuh kembangkan sinergi antar alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Membangun hubungan yang harmonis antar Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Daerah dan Forum Muspida.
4. Meningkatkan partisipasi publik dalam setiap proses pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
5. Meningkatkan komunikasi efektif dengan semua unsur masyarakat guna peningkatan kinerja Lembaga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Misi :

Mendukung meningkatnya kualitas sumber daya manusia menuju Provinsi Jawa Tengah yang semakin sejahtera dan berdikari di Tahun 2017 secara berkelanjutan melalui efektifitas pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah serta penanganan aspirasi masyarakat.

2.5 Tugas, Wewenang dan Kewajiban

DPRD mempunyai tugas dan wewenang :

1. Membentuk Peraturan Daerah bersama Gubernur;

2. Membahas dan memberikan persetujuan rancangan Peraturan Daerah mengenai APBD yang diajukan oleh Gubernur;
3. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah dan APBD;
4. Mengusulkan pengangkatan dan/atau pemberhentian Gubernur dan/atau Wakil Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan/atau pemberhentian;
5. Memilih Wakil Gubernur dalam hal terjadi kekosongan jabatan Wakil Gubernur;
6. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah daerah terhadap rencana perjanjian internasional di daerah;
7. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama internasional yang dilakukan oleh pemerintah daerah;
8. Meminta laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
9. Memberikan persetujuan terhadap rencana kerja sama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah;
10. Mengupayakan terlaksananya kewajiban daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. Melaksanakan tugas dan wewenang lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Anggota DPRD provinsi berkewajiban:

1. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila;
2. Melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan menaati peraturan perundang-undangan;
3. Mempertahankan dan memelihara kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Mendahulukan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan;
5. Memperjuangkan peningkatan kesejahteraan rakyat;

6. Menaati prinsip demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
7. Menaati tata tertib dan kode etik;
8. Menjaga etika dan norma dalam hubungan kerja dengan lembaga lain dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi;
9. Menyerap dan menghimpun aspirasi konstituen melalui kunjungan kerja secara berkala;
10. Menampung dan menindaklanjuti aspirasi dan pengaduan masyarakat; dan
11. Memberikan pertanggungjawaban secara moral dan politis kepada konstituen di daerah pemilihannya.

2.6. Komisi

Subbidang Komisi dan Kepanitiaan mempunyai tugas melakukan persiapan bahab pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang Komisi dan Kepanitiaan, meliputi: penyelenggaraan dan penyusunan risalah rapat komisi dan kepanitiaan, pelayanan kunjungan kerja, siang lapangan (*pasal 22 pergub no. 60 Tahun 2008*).

2.6.1. Komisi A

Bidang Pemerintahan meliputi pemerintahan umum, kepegawaian/aparatur, ketentraman dan ketertiban, hukum/perundang-undangan, perizinan, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana, kesatuan bangsa dan politik, organisasi dan tata laksana, kepala daerah dan kerjasama luar negeri, tata, perlindungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan pegawai, kewilayahan, komunikasi, informatika dan kehumasan.

Uraian Tugas Komisi A meliputi:

1. Melayani segala keperluan Anggota DORD yang bersifat administrasi kedinasan yang ada di Komisi A;
2. Membuat konsep program dan kegiatan Komisi A;

3. Mengkoordinasikan kegiatan persiapan rapat kerjakomisi dengan SKPD terkait, Rapat Dengar Pendapat dengan SKPD terkait dan Masyarakat;
4. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam rapat kerja Komisi A;
5. Melaksanakan pengkajian serta mengkonsultasikan hasil konsep risalah/notulen rapat komisi dengan atasan langsung, Sekwan dan atau Pimpinan Komisi;
6. Melaksanakan penggandaan dan pendistribusian catatan, risalah/notulenrapat Komisi A;
7. Melaksanakan pendokumentasian dan penyiapan catatan/notulen rapat Komisi A;
8. Menyiapkan bahan-bahan yang dibutuhkan dalam kegiatan Kunjungan Kerja Komisi A;
9. Mengkordinasi dengan SKPD mitra Komisi A dalam pelaksanaan kegiatan Kunjungan Kerja Anggota DPRD;
10. Mengikuti Kunjungan Kerja Komisi dan menyiapkan akomodasi guna menunjang kegiatan kunjungan Kerja Anggota DPRD;
11. Menyediakan bahan rumusan penyelenggaraan dan penyusunan risalah rapat komisi dan kepanitiaan;
12. Menyediakan bahan fasilitasi kunjungan kerja dan kunjungan lapangan di Komisi A;
13. Menganalisis dan mengevaluasi hasil rapat kerja, kunjungan kerja dan kunjungan lapangan di Komisi A
14. Mengumpulkan, menyiapkan dan membuat konsep bahan pembuatan laporan triwulan pada Komisi A; dan
15. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan Pimpinan Komisi;
16. Menyediakan bahan fasilitasi kedinasan yang berkaitan dengan administrasi selaku PPTK Kunjungan Kerja.

2.6.2 **Komisi B**

Bidang Prekonomian meliputi perindustrian dan energi, kelautan dan pertanian, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dan perdagangan, pariwisata dan kebudayaan, penanaman modal dan promosi, ketahanan pangan, perhubungan, perikanan, peternakan, ketenagakerjaan dan transmigrasi, pemberdayaan aset/kekayaan daerah, perusahaan daerah.

2.6.3. **Komisi C**

Bidang Keuangan meliputi pengelolaan keuangan daerah, pelayanan pajak, retribusi perbankan, aset daerah, aset milik daerah, perusahaan daerah, badan pengelolaan, perusahaan patungan.

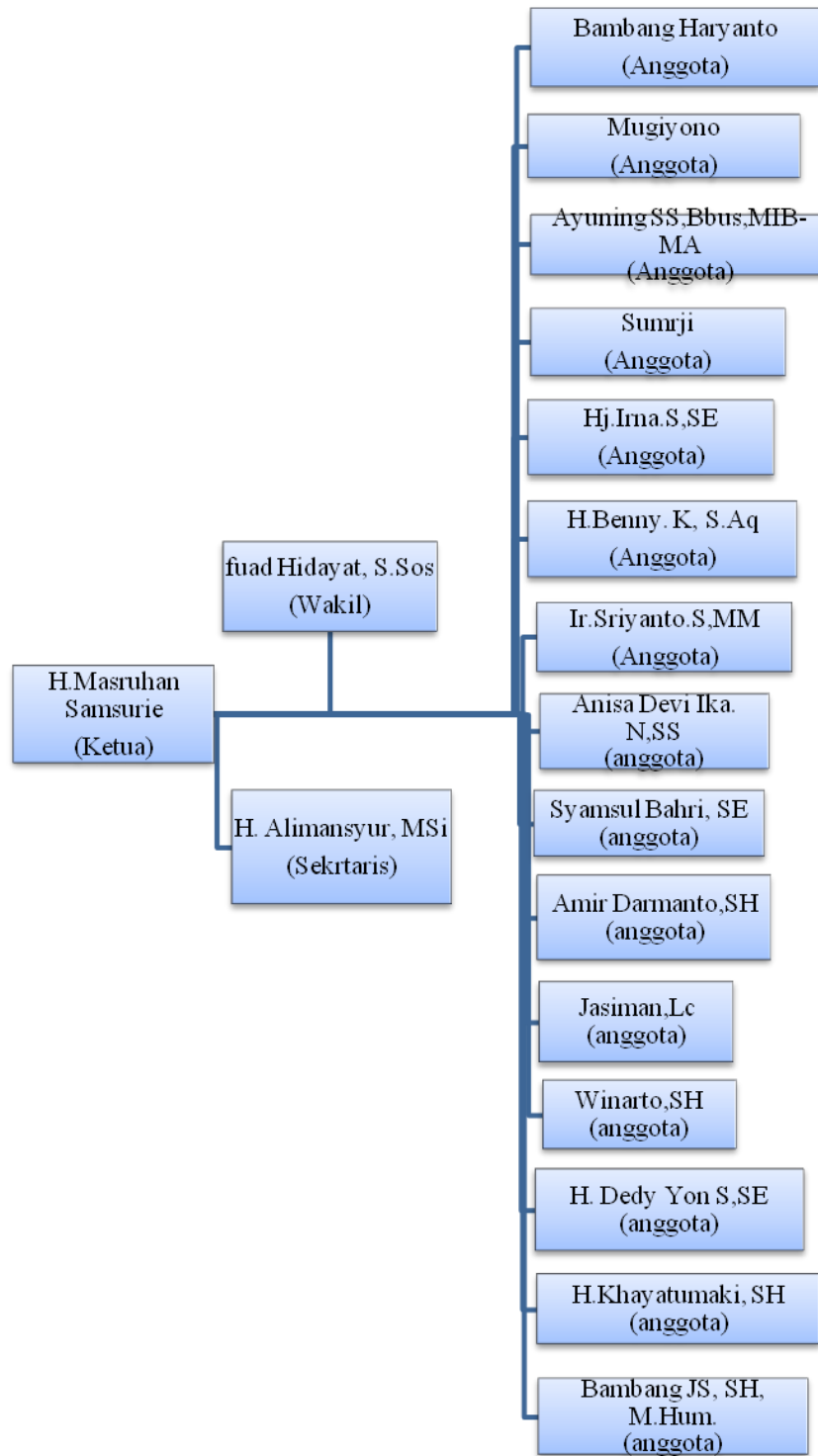
2.6.4. **Komisi D**

Bidang Pembangunan meliputi pekerjaan umum, perumahan dan gedung pemerintah daerah, tata ruang, pengawasan dan penertiban bangunan, pertamanan dan pemakaman, kebersihan, pengelolaan lingkungan hidup daerah.

2.6.5. **Komisi E**

Bidang Kesejahteraan Rakyat meliputi Sosial, pendidikan, Kesejahteraan, olahraga dan pemuda, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan ana, keluarga berencana, perpustakaan dan arsip daerah, RSUD dan RSKD, mental dan spiritual.

STRUKTUR ANGGOTA PADA KOMISI A



Gambar 1.1

2.7 Alat Kelengkapan Dewan

Beberapa alat kelengkapan dewan:

2.7.1 BADAN ANGGARAN

Badan Anggaran merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.

Anggota Badan Anggaran diusulkan oleh masing-masing Fraksi dengan mempertimbangkan keanggotaannya dalam tiap-tiap Komisi dan berjumlah sebanyak 42 (empat puluh dua) anggota dengan komposisi :

1. FPDJ Perjuangan : 12 (dua belas) orang.
2. FPKB : 6 (enam) orang.
3. FPGERINDRA : 4 (empat) orang
4. FPG : 5 (lima) orang.
5. FPKS : 5 (lima) orang.
6. FPD : 4 (empat) orang.
7. FPPP : 4 (empat) orang.
8. FPAN : 4 (empat) orang.

Badan Anggaran mempunyai tugas:

1. Memberikan saran dan pendapat berupa pokok-pokok pikiran DPRD kepada Gubernur dalam mempersiapkan Rancangan APBD paling lambat 5 (lima) bulan sebelum ditetapkannya APBD;
2. Melakukan konsultasi yang dapat diwakili oleh anggotanya kepada Komisi terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka pembahasan Rancangan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
3. Memberikan saran dan pendapat kepada Gubernur dalam mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
4. Melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD berdasarkan hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah;

5. Melakukan pembahasan bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah terhadap Rancangan KUA serta Rancangan PPAS yang disampaikan Gubernur; dan
6. Memberikan saran kepada Pimpinan DPRD dalam penyusunan anggaran belanja DPRD.

2.7.2 Badan Kehormatan

Badan Kehormatan dibentuk oleh DPRD dan merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap;

1. Pembentukan Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.
2. Anggota Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 7 (tujuh) orang yang dipilih dari dan oleh Anggota DPRD.
3. Pemilihan Anggota Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diupayakan secara musyawarah untuk mufakat.
4. Apabila musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tercapai, pemilihan ditentukan berdasarkan perolehan suara terbanyak.
5. Pimpinan Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) orang Ketua dan 1 (satu) orang Wakil Ketua yang dipilih dari dan oleh anggota Badan Kehormatan.
6. Anggota Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipilih dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD berdasarkan usul dari masing-masing Fraksi.
7. Untuk memilih Anggota Badan Kehormatan, masing-masing Fraksi berhak mengusulkan 1 (satu) orang calon Anggota Badan Kehormatan.

8. Masa tugas Anggota Badan Kehormatan paling lama 2½ (dua setengah) tahun dan dapat dipilih kembali.
9. Anggota DPRD pengganti antarwaktu menduduki tempat Anggota Badan Kehormatan yang digantikan.
10. Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat yang secara fungsional dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD.

Badan Kehormatan mempunyai tugas :

1. Memantau dan mengevaluasi disiplin dan/atau kepatuhan terhadap moral, kode etik, dan/atau Tata Tertib DPRD dalam rangka menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas DPRD;
2. Meneliti dugaan pelanggaran yang dilakukan Anggota DPRD terhadap Tata Tertib dan/atau kode etik DPRD;
3. Melakukan penyidikan, verifikasi, dan klarifikasi atas pengaduan Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, dan/atau masyarakat; dan
4. Melaporkan keputusan Badan Kehormatan atas hasil penyelidikan, verifikasi, dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Rapat Paripurna DPRD.

Dalam melaksanakan penyelidikan, verifikasi, dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kehormatan dapat meminta bantuan dari ahli independen. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 73 Badan Kehormatan berwenang :

1. Memanggil Anggota DPRD yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dan/atau Tata Tertib DPRD untuk memberikan klarifikasi atau pembelaan atas pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan;
2. Meminta keterangan pengadu, saksi, dan atau pihak-pihak lain yang terkait, termasuk untuk meminta dokumen atau bukti lain; dan
3. Menjatuhkan sanksi kepada Anggota DPRD yang terbukti melanggar kode etik dan/atau Tata Tertib DPRD.

2.7.3 Badan Pembentukan Peraturan Daerah

Badan Pembentukan Peraturan Daerah merupakan alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam Rapat Paripurna DPRD.

1. Susunan dan keanggotaan Badan Pembentukan Peraturan Daerah dibentuk pada permulaan masa keanggotaan DPRD dan permulaan tahun sidang.
2. Jumlah Anggota Badan Pembentukan Peraturan Daerah ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD menurut perimbangan dan pemerataan jumlah Anggota Komisi.
3. Jumlah Anggota Badan Pembentukan Peraturan Daerah berjumlah 19 (sembilan belas) anggota dengan komposisi :
 1. FPDJ Perjuangan : 6 (enam) orang.
 2. FPKB : 3 (tiga) orang.
 3. FPGERINDRA : 1 (satu) orang.
 4. FPG : 2 (dua) orang.
 5. FPKS : 2 (dua) orang.
 6. FPD : 2 (dua) orang.
 7. FPPP : 1 (satu) orang.
 8. FPAN : 2 (dua) orang.
4. Anggota Badan Pembentukan Peraturan Daerah diusulkan masing-masing Fraksi.

Badan Pembentukan Peraturan Daerah bertugas :

1. Menyusun Rancangan Program Pembentukan Peraturan Daerah yang memuat daftar urutan dan prioritas Rancangan Peraturan Daerah beserta alasannya untuk setiap tahun anggaran di lingkungan DPRD;
2. Koordinasi untuk penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah antara DPRD dan Pemerintah Daerah;
3. Menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah usul DPRD berdasarkan program prioritas yang telah ditetapkan;

4. Melakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan anggota, Komisi dan/atau gabungan Komisi sebelum Rancangan Peraturan Daerah tersebut disampaikan kepada Pimpinan DPRD;
5. Memberikan pertimbangan terhadap Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan oleh Anggota, Komisi dan/atau gabungan Komisi, di luar prioritas Rancangan Peraturan Daerah tahun berjalan atau di luar Rancangan Peraturan Daerah yang terdaftar dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah;
6. Mengikuti perkembangan dan melakukan evaluasi terhadap pembahasan materi muatan Rancangan Peraturan Daerah melalui koordinasi dengan Komisi dan/atau Panitia Khusus;
7. Memberikan masukan kepada Pimpinan DPRD atas Rancangan Peraturan Daerah yang ditugaskan oleh Badan Musyawarah; dan
8. Membuat laporan kinerja pada masa akhir keanggotaan DPRD baik yang sudah maupun yang Belum terselesaikan untuk dapat digunakan sebagai bahan oleh Komisi pada masa keanggotaan berikutnya.

2.7.4 Badan Musyawarah

1. Badan Musyawarah merupakan alat kelengkapan DPRD bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.
2. Badan Musyawarah terdiri atas unsur-unsur Fraksi berdasarkan perimbangan jumlah Anggota DPRD secara proporsional dan unsur pimpinan DPRD.
3. Jumlah Badan Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang dengan komposisi :
4. Susunan keanggotaan Badan Musyawarah ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD setelah terbentuknya Pimpinan DPRD, Komisi, Badan Anggaran, dan Fraksi.

5. Ketua dan Wakil Ketua DPRD karena jabatannya adalah Pimpinan Badan Musyawarah merangkap anggota.
6. Sekretaris DPRD karena jabatannya adalah Sekretaris Badan Musyawarah bukan anggota.
 1. FPDI Perjuangan : 12 (dua belas) orang.
 2. FPKB : 4 (empat) orang.
 3. FPGERINDRA : 4 (empat) orang.
 4. FPG : 5 (lima) orang.
 5. FPKS : 4 (empat) orang.
 6. FPD : 3 (tiga) orang.
 7. FPPP : 3 (tiga) orang.
 8. FPAN : 3 (tiga) orang.

Badan Musyawarah mempunyai tugas:

1. Menetapkan agenda DPRD untuk 1 (satu) tahun sidang, 1 (satu) masa persidangan, atau sebagian dari suatu masa sidang, perkiraan waktu penyelesaian suatu masalah, dan jangka waktu penyelesaian Rancangan Peraturan Daerah, dengan tidak mengurangi kewenangan Rapat Paripurna DPRD untuk mengubahnya;
2. Memberikan pendapat kepada Pimpinan DPRD dalam menentukan garis kebijakan yang menyangkut pelaksanaan tugas dan wewenang DPRD.
3. Meminta dan/atau memberikan kesempatan kepada alat kelengkapan DPRD yang lain untuk memberikan keterangan/penjelasan mengenai pelaksanaan tugas masing-masing;
4. Menetapkan jadwal acara rapat DPRD;
5. Memberi saran/pendapat untuk memperlancar kegiatan;
6. Merekomendasikan pembentukan Panitia Khusus, Panitia Angket dan Panitia Kerja; dan
7. Melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Rapat Paripurna DPRD kepada Badan Musyawarah.

Setiap anggota Badan Musyawarah wajib :

1. Mengadakan konsultasi dengan Fraksi sebelum mengikuti Rapat Badan Musyawarah; dan
2. Menyampaikan pokok-pokok hasil Rapat Badan Musyawarah kepada Fraksi

2.8 Sekretariat

Bagian-bagian pada sekretariat adalah sebagai berikut:

2.8.1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Sekretaris Dewan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi administrasi di bidang rumah tangga;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi administrasi di bidang perlengkapan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum, membawahkan :

1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
2. Subbagian Rumah Tangga;
3. subbagian Perlengkapan.

Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud masing-masing dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bagian Umum

2.8.1.1 Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang, tata usaha dan kepegawaian, meliputi: pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi, dan tatalaksana, ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi di lingkungan Sekretariat DPRD.

2.8.1.2 Subbagian Rumah Tangga dan Protokol

Sub Bagian Rumah Tangga Dan Protokol, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga meliputi : pelaksanaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan rapat, pemeliharaan, perawatan gedung dan kantor, poliklinik, dan keamanan lingkungan gedung dan kantor.

2.8.1.3 Subbagian Perlengkapan

Sub Bagian Penyusunan Program dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perlengkapan, meliputi : analisis kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi, perlengkapan, pemeliharaan, kendaraan dinas.

2.8.2 Bagian Humas

Bidang Humas dan Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang humas dan publikasi, protokol dan aspirasi, pengkajian dan pembangunan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang humas dan publikasi;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang protokol dan aspirasi;

3. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang pengkajian dan pengembangan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh SEKWAN sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian humas dan pengkajian, membawahi :

1. Subbagian Humas dan Publikasi;
2. Subbagian Protokol dan Aspirasi;
3. Subbagian Pengkajian dan Pengembangan.

Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Pengkajian.

2.8.2.1 Subbagian Humas dan Publikasi

Subbagian Humas dan Publikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi dibidang humas dan publikasi yaitu : pelaksanaan kegiatan kehumasan, hubungan antar lembaga, dan publikasi.

2.8.2.2 Subbagian Protokol dan Aspirasi

Subbagian Protokol dan Aspirasi mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang protokol dan aspirasi. Meliputi : menyiapkan pelayanan kegiatan keprotokolan dan penyerapan aspirasi masyarakat.

2.8.2.3 Subbagian Pengkajian dan Pengembangan

Subbagian Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang pengkajian dan pengembangan, meliputi : menyiapkan pelaksanaan pengkajian terhadap produk hukum, penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli serta penyelenggaraan perpustakaan.

2.8.3 Bagian Keuangan

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran, akuntansi, dan perbendaharaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Untuk Menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang akuntansi;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perbendaharaan;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keuangan membawahkan :

1. Subbagian Perencanaan dan Anggaran;
2. Subbagian Akuntansi;
3. Subbagian Perbendaharaan.

Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagia, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

2.8.3.1 Subbagian Perencanaan dan Anggaran

Sub Bagian Anggaran, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran, meliputi : penyusunan perencanaan anggaran dan pelayanan administrasi perjalanan dinas.

2.8.3.2 Subbagian Akuntansi

Sub Bagian Akuntansi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang akuntansi, meliputi :

pengendalian keuangan, verifikasi, dan pembukuan keuangan.

2.8.3.3 Subbagian Perbendaharaan

Sub Bagian perbendaharaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perbendaharaan, meliputi : pembayaran keuangan pegawai, anggota dan pimpinan DPRD dan kegiatan operasional Sekretaris Dewan

2.8.4 Perundang-undangan

Bagian Persidangan dan Perundang Undangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah, komisi dan kepanitiaan, dan perundang undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bagian Persidangan dan perundang undangan mempunyai fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang komisi dan kepanitiaan;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penyusunan perundang-undangan;
4. Pelaksanana tugas lain yang diberikan oleh Sekretatris Dean sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, membawahkan:

1. Subbagian Rapat dan Risalah;
2. Subbagian Komisi dan Kepanitiaan;
3. Subbagian Peundang-Undangan.

Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seseorang kepala subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepla bagian Persidangan dan Perundang-Undangan.

2.8.4.1 Subbagian Rapat dan Risalah

Sub Bagian Rapat Dan Risalah, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah, meliputi: persiapan pelaksanaan rapat-rapat dan penyusunan risalah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

2.8.4.2 Subbagian Komisi dan Kepanitiaan

Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang komisi dan kepanitiaan, meliputi : penyelenggaraan dan penyusunan risalah rapat komisi dan kepanitiaan, pelayanan kunjungan kerja, sidang lapangan.

2.8.4.3 Subbagian Perundang-Undangan

Sub Bagian Perundang-Undangan, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penyusunan perundang-undangan, meliputi : menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, menyusun rancangan keputusan pimpinan DPRD dan rancangan peraturan daerah.

2.9 Tugas Sekretariat

Sekretaris Dewan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

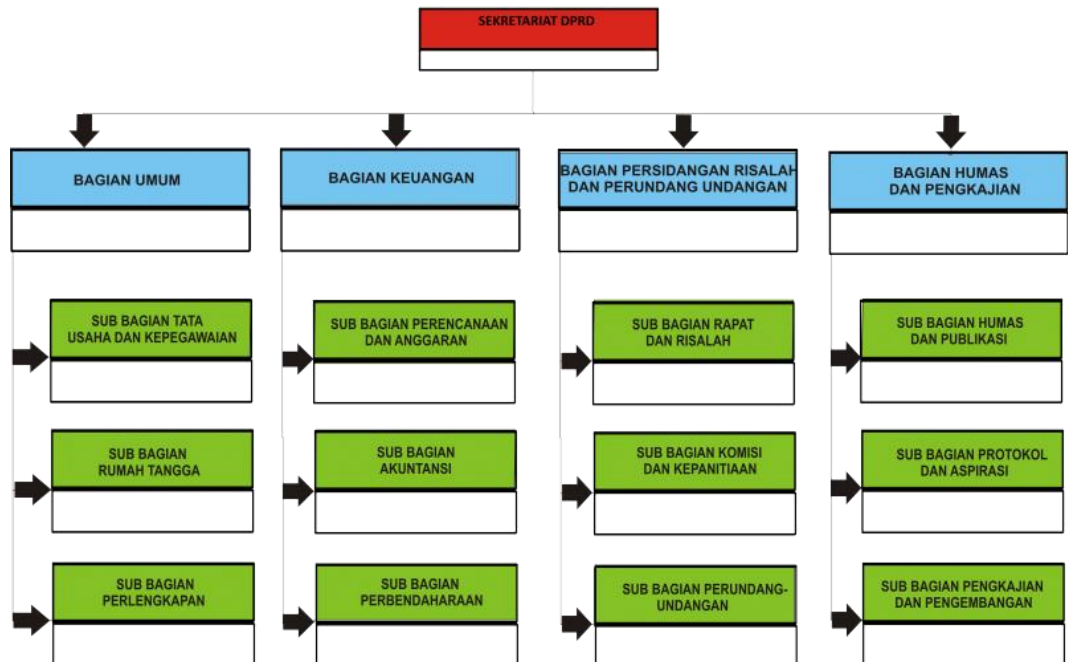
1. Sekretariat Dewan menyelenggarakan fungsi :
2. Penyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD ;
3. Penyelenggarakan administrasi keuangan DPRD ;
4. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ;
5. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD

2.10 Susunan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah

Sekretariat DPRD

1. Bagian Umum
 - Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Rumah Tangga
 - Sub Bagian Perlengkapan
2. Bagian Keuangan
 - Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran
 - Sub Bagian Akuntansi
 - Sub Bagian Perbendaharaan
3. Bagian Persidangan Risalah dan Perundang-Undangan
 - Sub Bagian Rapat dan Risalah
 - Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan
 - Sub Bagian Perundang-Undangan
4. Bagian Humas dan Pengkajian
 - Sub Bagian Humas dan Publikasi
 - Sub Bagian Protokol dan Aspirasi
 - Sub Bagian Pengkajian dan Pembangunan

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**



Gambar 1.2