



BUPATI TRENGGALEK  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 35 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : a. bahwa pembagian kewenangan dan struktur organisasi bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka optimalisasi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penataan kelembagaan secara dinamis, efektif serta efisien;

c. bahwa dengan adanya dinamika perubahan regulasi yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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 Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) 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 Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, Dan Nomenklatur Badan Riset Dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);

#### 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 adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Trenggalek.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD.

## Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

## BAB II

### KEDUDUKAN

## Pasal 4

- (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 bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Bagian dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris DPRD.
- (2) Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

Sekretariat DPRD terdiri atas:

- a. bagian umum dan protokol, terdiri atas sub bagian tata usaha dan kepegawaian;
- b. bagian penyusunan program dan keuangan;
- c. bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas; dan
- d. kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 7

Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat DPRD  
Pasal 8

- (1) 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.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua  
Bagian Umum dan Protokol  
Pasal 9

- (1) Bagian umum dan protokol mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang umum dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian umum dan protokol mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait umum dan protokol
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bagian umum dan protokol;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bagian umum dan protokol;
  - d. pelaksanaan tugas di bagian umum dan protokol meliputi:

1. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
  2. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
  3. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi keanggotaan DPRD;
  4. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan rumah jabatan DPRD;
  5. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD dan rumah jabatan DPRD; dan
  6. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bagian umum dan protokol; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Sub bagian tata usaha dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian tata usaha dan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan koordinasi teknis dengan Unit Kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian tata usaha dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian tata usaha dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian pada Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (surat menyurat, komunikasi, sumberdaya air dan listrik, peralatan dan perlengkapan kantor serta pelayanan umum kantor);
- f. pelaksanaan penyusunan bahan kajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta

- jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan pada lingkup Sekretariat DPRD;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha dan kepegawaian; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

##### Pasal 11

- (1) Bagian penyusunan program dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian penyusunan program dan keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait penyusunan program dan keuangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bagian penyusunan program dan keuangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bagian penyusunan program dan keuangan;
  - d. pelaksanaan tugas di bagian penyusunan program dan keuangan meliputi:
    - 1. pelaksanaan layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD meliputi menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
    - 2. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
    - 3. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
    - 4. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;



5. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
6. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
7. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
8. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban DPRD; keuangan Sekretariat
9. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
10. pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
11. pengevaluasian pengadministrasian keuangan dan akuntansi Sekretariat DPRD;
12. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.
13. pelaksanaan penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD;
14. pelaksanaan fasilitasi *medical check up* DPRD;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bagian penyusunan program dan keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bagian Persidangan, Perundang-Undangan dan Penguatan Kapasitas

##### Pasal 12

- (1) Bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas;
- d. pelaksanaan tugas di bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas meliputi:
  1. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
  2. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
  3. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
  4. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
  5. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
  6. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
  7. penyusunan risalah rapat;
  8. pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan Daerah;
  9. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris masalah;
  10. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
  11. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  12. penyelenggaraan publikasi;
  13. pelaksanaan fasilitasi fraksi DPRD;
  14. pelaksanaan fasilitasi rapat koordinasi dan konsultasi DPRD;
  15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas; dan

16. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, anggaran dan koordinasi pembahasan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara / kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
17. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, pembahasan anggaran pendapatan dan belanja daerah/ anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
18. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
19. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
20. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala Daerah;
21. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
22. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
23. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
24. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
25. pengoordinasian, fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
26. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, pengawasan pelaksanaan kebijakan;
27. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
28. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama Daerah.

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bagian persidangan, perundang-undangan dan penguatan kapasitas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

#### Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

#### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris DPRD, kepala bagian, kepala sub bagian tata usaha dan kepegawaian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan

memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 15

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon IIb.
- (2) Kepala bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

#### Pasal 16

Sekretaris DPRD, kepala bagian dan kepala sub bagian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penjabaran Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 November 2025  
BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

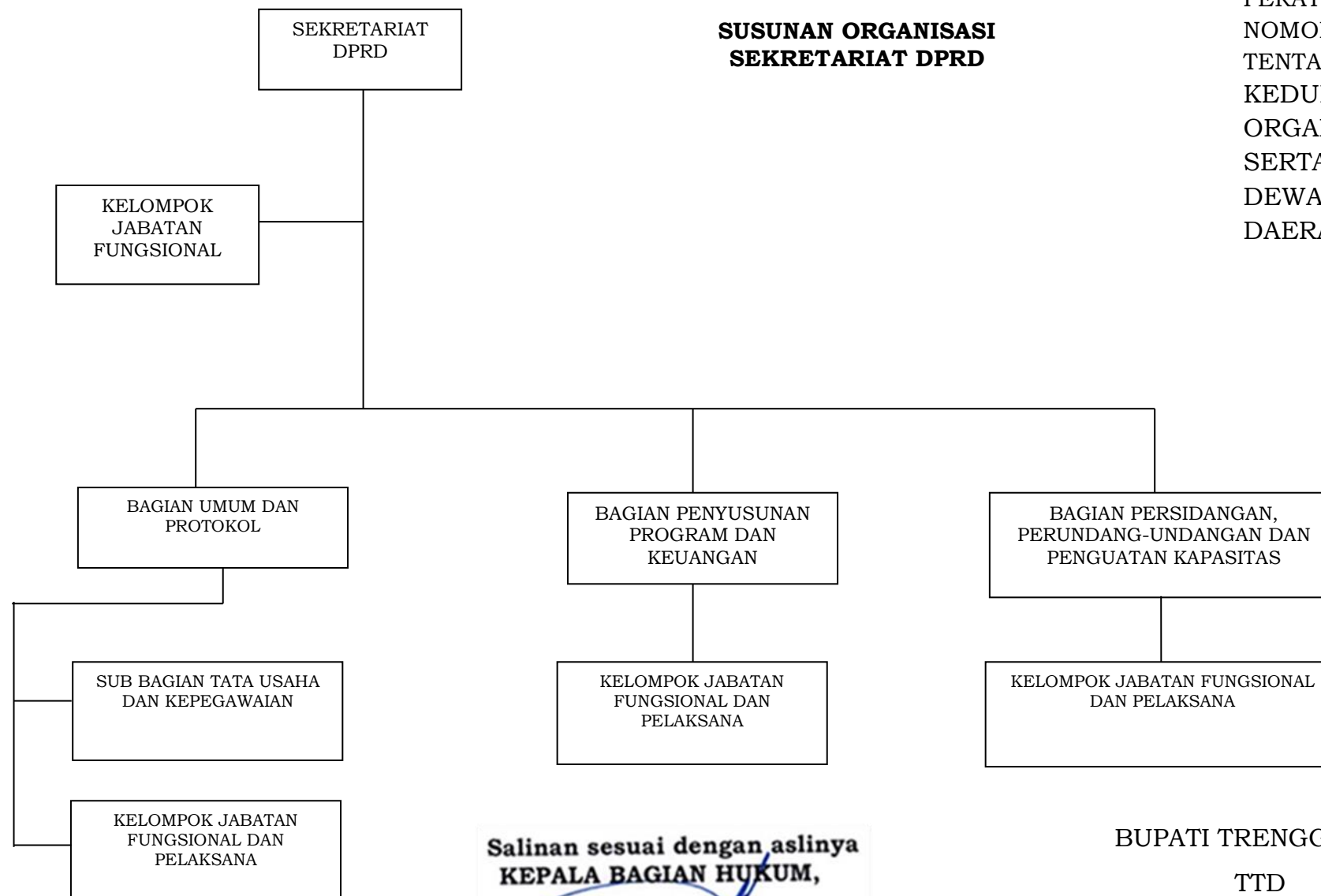
Diundangkan di Trenggalek  
pada tanggal 28 November 2025  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

EDY SOEPRİYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 35





LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK  
NOMOR 35 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
SRI AGUSTIANI  
Nip . 19671223 199203 2 004

BUPATI TRENGGALEK,  
TTD  
MOCHAMAD NUR ARIFIN