**Gambaran Umum Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga**

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga, terdiri dari :

* + 1. Sekretaris DPRD.
		2. Bagian terdiri dari :

a) Bagian Persidangan & Perundang-undangan, terdiri dari :

- Subbagian Produk Hukum& Dok Hukum;

- Subbagian Rapat dan Risalah;

- Subbagian Humas dan Protokol.

b) Bagian Umum, terdiri dari :

- Subbagian Tata Usaha dan Perlengkapan;

- Subbagian Keuangan;

- Subbagian Perencanaan .

c) Kelompok Jabatan Fungsional.

* + 1. Kelompok Jabatan Fungsional.

Apabila susunan organisasi tersebut digambarkan dalam bentuk struktur adalah sebagai berikut:

**SEKWAN**

KABAG PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

KABAG UMUM

KASUBAG RAPAT & RISALAH

KASUBAG TU & PERKAP

KASUBAG PROD. & DOK. HUKUM

KASUBAG PERENCANAAN

KASUBAG HUMAS & PROTOKOL

KASUBAG KEUANGAN

Struktur organisasi di Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga tersebut, tata kerja organisasinya dapat dijelaskan sebagai berikut:

* Bagian-bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepadaSekretaris DPRD. Begitu pula masing-masing Subbagian di Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
* Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahlian dan ketrampilannya. Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang–undangan yang berlaku.
* Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing. Setiap unsur pimpinan di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan wajib memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya. Selain itu, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga, yang dijabarkan dengan Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga, maka Sekretariat DPRD Kabupaten Purbalingga mempunyai tugas pokok:

1. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan DPRD,
2. menyelenggarakan administrasi keuangan DPRD, dan
3. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta
4. menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. penyelenggaraan Rapat-rapat DPRD;
4. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
5. pelaksanaan urusan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Sekretariat DPRD; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD.