



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 10 TAHUN 2022**

**TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 50 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendukung penyederhanaan birokrasi yang optimal bagi seluruh instansi pemerintah di daerah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pengaturan, sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang

X 7/12

Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

X¹ K

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 50 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 50) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:

- a. Unsur Pimpinan adalah Sekretaris DPRD.
- b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Bagian terdiri atas:
 1. Bagian Umum, yang membawahi:
 - a) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Bagian Program dan Keuangan, yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
 4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, yang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Diantara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 5a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5a

Rincian tugas Kepala Bagian Umum adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- b. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- c. menyusun program dan kegiatan, pedoman pelaksanaan, mempromosikan serta dukungan layanan pelaksanaan di bidang tata

usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;

- d. melaksanakan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD dan DPRD;
 - f. mengurus dan memelihara keamanan dan ketertiban dalam kantor dan rumah jabatan/dinas;
 - g. memfasilitasi kebutuhan konsumsi tamu, Sekretaris DPRD dan pimpinan DPRD baik di kantor maupun rumah jabatan/dinas;
 - h. menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - i. melaksanakan pengadaan dan penginventarisasian sarana dan prasarana DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - j. menyusun petunjuk pelaksanaan penyimpanan dan pendistribusian barang milik daerah;
 - k. melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian barang milik daerah;
 - l. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, bidang Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Pasal 8 dihapus.
4. Pasal 9 dihapus.
5. Diantara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 10a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10a

Rincian tugas Kepala Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang perencanaan, penganggaran, akuntansi dan pelaporan;
- b. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, penganggaran, akuntansi dan pelaporan;
- c. menyusun program dan kegiatan, pedoman pelaksanaan, mempromosikan serta dukungan layanan pelaksanaan di bidang perencanaan, penganggaran, akuntansi dan pelaporan;
- d. melaksanakan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, penganggaran, akuntansi dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan kerja sama pembahasan dengan Pemerintah Daerah dalam rangka persiapan pembahasan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah;

- f. melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- g. mengelola data dan informasi hasil evaluasi dan pengawasan oleh DPRD terhadap rencana kerja perangkat daerah serta data dan informasi perencanaan hasil kegiatan Badan Anggaran DPRD dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- h. menyiapkan bahan koordinasi hasil evaluasi DPRD terhadap perencanaan dan program kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- i. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Sekretariat DPRD dan DPRD;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- k. menyiapkan bahan dan data untuk mendukung kegiatan penyusunan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- l. melakukan pengoordinasian penyiapan rencana/program kerja pengawasan dan fasilitasi;
- m. melakukan penyusunan anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD;
- n. melakukan penyiapan laporan dan statistik Sekretariat DPRD dan DPRD serta penyiapan dokumentasi dan pengolahan data program;
- o. melaksanakan pengelolaan urusan perbendaharaan, verifikasi, pembukuan dan pengelolaan administrasi penyediaan dana/anggaran;
- p. meneliti, memeriksa kelengkapan, dan keabsahan bukti-bukti laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD dan DPRD;
- q. menyiapkan penyusunan dokumen pelaksanaan dan perhitungan anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD;
- r. mengoordinasikan bahan penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD;
- s. menyiapkan bahan penerbitan surat perintah membayar sekretariat DPRD dan DPRD dan melakukan pengujian, penelitian, dan pemeriksaan surat permintaan pembayaran Sekretariat DPRD dan DPRD;
- t. mencatat/meregister penyediaan dana, penerbitan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar serta pencairan dana Sekretariat DPRD dan DPRD serta penerimaan dan pengesahan laporan pertanggungjawaban serta surat penolakan pertanggungjawaban;
- u. membuat surat penolakan atas kesalahan dokumen pertanggungjawaban;
- v. menyusun laporan realisasi anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD, catatan atas laporan keuangan, dan neraca;
- w. mengelola data dan informasi hasil capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan hasil evaluasi dan pengawasan DPRD;
- x. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan anggaran Sekretariat DPRD dan DPRD serta koordinasi hasil evaluasi dan pengawasan DPRD terhadap hasil kinerja Pemerintah Daerah;
- y. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

- kegiatan Sekretariat DPRD dan DPRD di bidang perencanaan, penganggaran, akuntansi dan pelaporan ; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Pasal 11 dihapus.
7. Pasal 12 dihapus.
8. Pasal 13 dihapus.
9. Pasal 14 dihapus.

10. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 15a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15a

Rincian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundangan-undangan adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan penyusunan rencana kegiatan di bidang persidangan, risalah, kajian perundang-undangan, hubungan masyarakat, protokol dan publikasi;
- b. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang persidangan, risalah, kajian perundang-undangan, hubungan masyarakat, protokol dan publikasi;
- c. menyusun program dan kegiatan, pedoman pelaksanaan, mempromosikan serta dukungan layanan pelaksanaan di bidang persidangan, risalah, kajian perundang-undangan, hubungan masyarakat, protokol dan publikasi;
- d. melaksanakan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di bidang persidangan, risalah, kajian perundang-undangan, hubungan masyarakat, protokol dan publikasi;
- e. melaksanakan pengadministrasian kegiatan pengelolaan hubungan masyarakat, protokol dan publikasi, urusan persidangan, risalah dan kajian perundang-undangan, penyusunan dan pembahasan program legislasi peraturan daerah, pembahasan rancangan peraturan daerah, penyelenggaraan kajian perundang-undangan, fasilitasi penyusunan penjelasan/keterangan naskah akademik dan penyusunan tata tertib DPRD, risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- f. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang, menyiapkan materi/bahan rapat DPRD dan memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rancangan rencana kerja dan program kerja DPRD;
- h. melaksanakan kajian perundang-undangan;
- i. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik dan konsep bahan penyiapan draf peraturan daerah inisiatif DPRD;
- j. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan dan daftar inventaris masalah;
- k. melaksanakan penyusunan bahan komunikasi dan publikasi serta bahan keprotokolan pimpinan DPRD;

- l. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD, kegiatan DPRD dan keprotokolan pimpinan DPRD;
- m. melaksanakan orientasi DPRD, penyediaan tenaga ahli fraksi, kelompok pakar dan tim ahli;
- n. melakukan publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan dan anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan tugas DPRD, penyusunan laporan kinerja DPRD, fasilitasi pelaksanaan tugas Badan Musyawarah dan fasilitasi tugas Pimpinan DPRD;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang persidangan, risalah, kajian perundang-undangan, hubungan masyarakat, protokol dan publikasi ; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Pasal 16 dihapus.

12. Pasal 17 dihapus.

13. Pasal 18 dihapus.

14. Pasal 19 dihapus.

15. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 20a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 20a

Rincian tugas Kepala Bagian Persidangan dan Perundangan-undangan adalah sebagai berikut:

- a. memverifikasi bahan penyusunan rencana kegiatan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerja sama dan aspirasi;
- b. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerja sama dan aspirasi;
- c. menyusun program dan kegiatan, pedoman pelaksanaan, mempromosikan serta dukungan layanan pelaksanaan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerja sama dan aspirasi;
- d. melaksanakan pembinaan umum, koordinasi dan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerja sama dan aspirasi;
- e. melaksanakan pengadministrasian urusan fasilitasi penganggaran, urusan fasilitasi pengawasan, kerja sama dan aspirasi;
- f. memfasilitasi pelaksanaan pembahasan KUA dan PPAS, KUA dan PPAS Perubahan, APBD, APBD Perubahan, Laporan Semester dan pembahasan pertanggungjawaban APBD;
- g. memfasilitasi pelaksanaan pengawasan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, hukum, infrastruktur, kesejahteraan rakyat, perekonomian dan sumber daya alam;
- h. memfasilitasi pelaksanaan pengawasan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan dan pelaksanaan pengawasan penggunaan anggaran;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pembahasan laporan keterangan

X³ 12

- pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- j. memfasilitasi pelaksanaan kunjungan kerja dalam daerah;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - l. memfasilitasi pelaksanaan reses pimpinan dan anggota DPRD;
 - m. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan Pemerintah Daerah dan masyarakat;
 - n. memfasilitasi pelaksanaan penyusunan dan pengawasan kode etik DPRD;
 - o. melaksanakan verifikasi dan koordinasi persetujuan kerja sama Daerah;
 - p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerja sama dan aspirasi; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

16. Pasal 21 dihapus.

17. Pasal 22 dihapus.

18. Pasal 23 dihapus.

19. Pasal 24 dihapus.

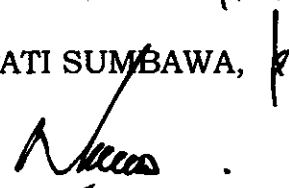
20. Ketentuan Lampiran diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

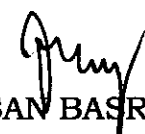
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Februari 2022

BUPATI SUMBAWA, 

 MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 16 Februari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

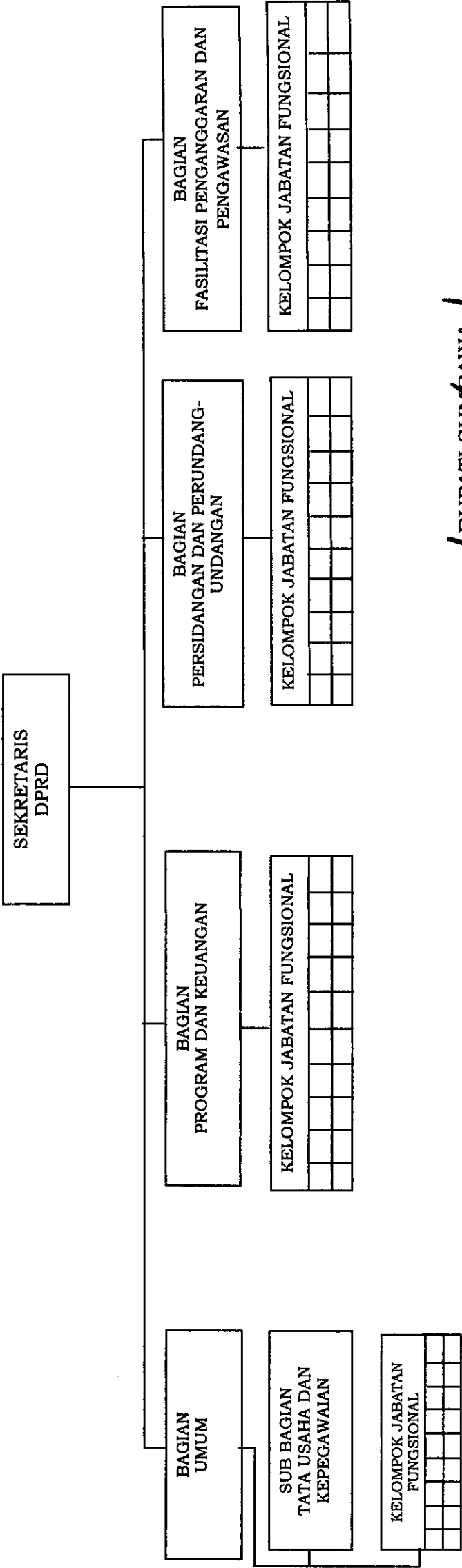

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2022 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 50 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUMBAWA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA



BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH