



PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

NOMOR 2 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN,  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, perlu disesuaikan;
  - b. bahwa dalam rangka penyesuaian dan penataan organisasi perangkat daerah senantiasa diarahkan pada efisiensi, efektifitas, dan produktivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan 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 Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1665);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007

- Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737 );
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

dan

BUPATI SUMBAWA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah daerah adalah bupati, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

6. Sekretariat daerah adalah sekretariat daerah kabupaten sumbawa.
7. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah kabupaten sumbawa.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut sekretariat DPRD adalah sekretariat DPRD kabupaten sumbawa.
9. Sekretaris dewan adalah sekretaris DPRD kabupaten sumbawa.
10. Staf Ahli Bupati adalah staf ahli bupati umbawa.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu SEKRETARIAT DAERAH

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
1. Unsur Pimpinan adalah Sekretaris Daerah;
  2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Asisten Sekretaris Daerah, terdiri dari :
    - a. Asisten Pemerintahan terdiri dari 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :
      - 1) Bagian Administrasi Pemerintahan, terdiri dari :
        - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;
        - b) Sub Bagian Pertanahan;
        - c) Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan.
      - 2) Bagian Hukum, terdiri dari :
        - a) Sub Bagian Peraturan Perundang - undangan;
        - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
        - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
      - 3) Bagian Organisasi, terdiri dari :
        - a) Sub Bagian Kelembagaan;
        - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
        - c) Sub Bagian Analisis Formasi Jabatan dan Kepegawaian.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari 3 (tiga) Bagian sebagai berikut :

- 1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
  - a) Sub Bagian Program;
  - b) Sub Bagian Pengembangan Perekonomian Daerah;
  - c) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;
- 2) Bagian Umum, terdiri dari :
  - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Sandi;
  - b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
  - c) Sub Bagian Keuangan .
- 3) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :
  - a) Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
  - b) Sub Bagian Peliputan dan Dokumentasi;
  - c) Sub Bagian Protokol.

3. Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Staf Ahli Bupati.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT DPRD  
Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :

1. Unsur Pimpinan adalah Sekretaris DPRD;
2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Bagian, terdiri dari :
  - a) Bagian Umum, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
  - b) Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Program;
    - 2) Sub Bagian Keuangan.
  - c) Bagian Rapat dan Risalah, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Rapat dan Persidangan;
    - 2) Sub Bagian Risalah dan Peraturan Perundang-undangan.
  - d) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :
    - 1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
    - 2) Sub Bagian Protokol.

3. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB IV  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah.
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (5) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari :
- a. Asisten Pemerintahan;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf Kesatu  
ASISTEN PEMERINTAHAN

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah serta menyelenggarakan kegiatan bidang Administrasi Pemerintahan, Hukum, dan Organisasi.
- (3) Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan bidang administrasi pemerintahan, hukum, dan organisasi;
  - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang administrasi pemerintahan, hukum, dan organisasi;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur pada Bagian administrasi pemerintahan, hukum, dan organisasi;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Administrasi Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Bagian Administrasi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.
- (2) Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pertanahan dan sosial kemasyarakatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pertanahan, dan sosial kemasyarakatan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pertanahan, dan sosial kemasyarakatan;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pertanahan, dan sosial kemasyarakatan;

- d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, Sub Bagian Pertanahan, dan Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pertanahan, dan sosial kemasyarakatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Hukum

### Pasal 8

- (1) Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.
- (2) Bagian Hukum mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan informasi hukum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hukum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan informasi hukum;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan informasi hukum;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan informasi hukum;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan, Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum;
  - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan informasi hukum;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Bagian Organisasi

### Pasal 9

- (1) Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.
- (2) Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis formasi jabatan dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Organisasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis formasi jabatan dan kepegawaian;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis formasi jabatan dan kepegawaian;
  - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis formasi jabatan dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Kelembagaan, Sub Bagian Ketatalaksanaan, Sub Bagian Analisis Formasi Jabatan dan Kepegawaian;
  - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis formasi jabatan dan kepegawaian;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf Kedua

### ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

#### Pasal 10

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah serta menyelenggarakan kegiatan bidang administrasi perekonomian dan pembangunan, umum, hubungan masyarakat dan protokol.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan penyusunan perencanaan bidang administrasi perekonomian dan pembangunan, umum, hubungan masyarakat dan protokol;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang administrasi perekonomian dan pembangunan, umum, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pada Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan

#### Pasal 11

- (1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang pengembangan perekonomian daerah, penyusunan program, dan pengendalian pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang pengembangan perekonomian daerah, penyusunan program, dan pengendalian pembangunan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang pengembangan perekonomian daerah, penyusunan program, dan pengendalian pembangunan;
  - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan perekonomian daerah, penyusunan program, dan pengendalian pembangunan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Program, Sub Bagian Pengembangan Perekonomian Daerah, Sub Bagian Pengendalian Pembangunan;

- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan perekonomian daerah, penyusunan program, dan pengendalian pembangunan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Umum

### Pasal 12

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Umum mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang tata usaha dan sandi, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang tata usaha dan sandi, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang tata usaha dan sandi, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan;
  - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan sandi, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Tata Usaha dan Sandi, Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Sub Bagian Keuangan;
  - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan sandi, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

### Pasal 13

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, dan protokol.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, dan protokol;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, dan protokol;
  - c. menyusun pedoman pelaksanaan kegiatan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, dan protokol;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dan aparatur pada Sub Bagian Hubungan Masyarakat, Sub Bagian Peliputan dan Dokumentasi, dan Sub Bagian Protokol;
  - e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang hubungan masyarakat, peliputan dan dokumentasi, dan protokol;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
SEKRETARIAT DPRD

Pasal 14

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Umum

### Pasal 15

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan DPRD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi umum DPRD;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
  - c. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
  - d. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
  - e. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Program dan Keuangan

### Pasal 16

- (1) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan bidang program dan keuangan DPRD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan ;
  - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang program dan keuangan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Rapat dan Risalah

### Pasal 17

- (1) Bagian Rapat dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan rapat dan persidangan DPRD, risalah dan peraturan perundang-undangan .
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Rapat dan Risalah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana penyelenggaraan pelayanan rapat-rapat dan persidangan DPRD;
  - b. penyiapan bahan-bahan rapat dan persidangan DPRD;
  - c. penyusunan program dan kegiatan bidang rapat dan persidangan, risalah dan peraturan perundangan-undangan;
  - d. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang rapat dan persidangan, risalah dan peraturan perundang-undangan;
  - e. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rapat dan persidangan, risalah dan peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

### Pasal 18

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan bidang hubungan masyarakat dan protokol DPRD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokoleran DPRD;
  - b. penyusunan program dan kegiatan bidang hubungan masyarakat dan protokol;
  - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan bidang hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat dan protokol;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### STAF AHLI BUPATI

#### Pasal 21

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
  - b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
  - c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
  - d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
  - e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya, diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Staf Ahli Bupati dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (5) Staf Ahli Bupati berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (6) Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah bersifat koordinatif dan konsultatif.
- (7) Staf Ahli Bupati diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII ESELONERING

### Pasal 22

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli Bupati merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

## BAB VIII KEPEGAWAIAN

### Pasal 23

Para pejabat dilingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa serta sumber lain yang sah.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 25

Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Sumbawa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
Pada tanggal 18 Januari 2008

BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar  
Pada tanggal 18 Januari 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

A. KAHAR KARIM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2008 NOMOR 2

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA  
NOMOR 2 TAHUN 2008  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA

A. PENJELASAN UMUM

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk kedalam organisasi tersendiri.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.

Sekretariat daerah sebagai unsur staf, mempunyai tugas dan kewajiban membantu bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah, yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Berdasarkan amanat pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan

peraturan daerah dengan berpedoman pada peraturan pemerintah ini, maka Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa sebagai perangkat daerah perlu dilakukan penataan yang disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.

## B. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

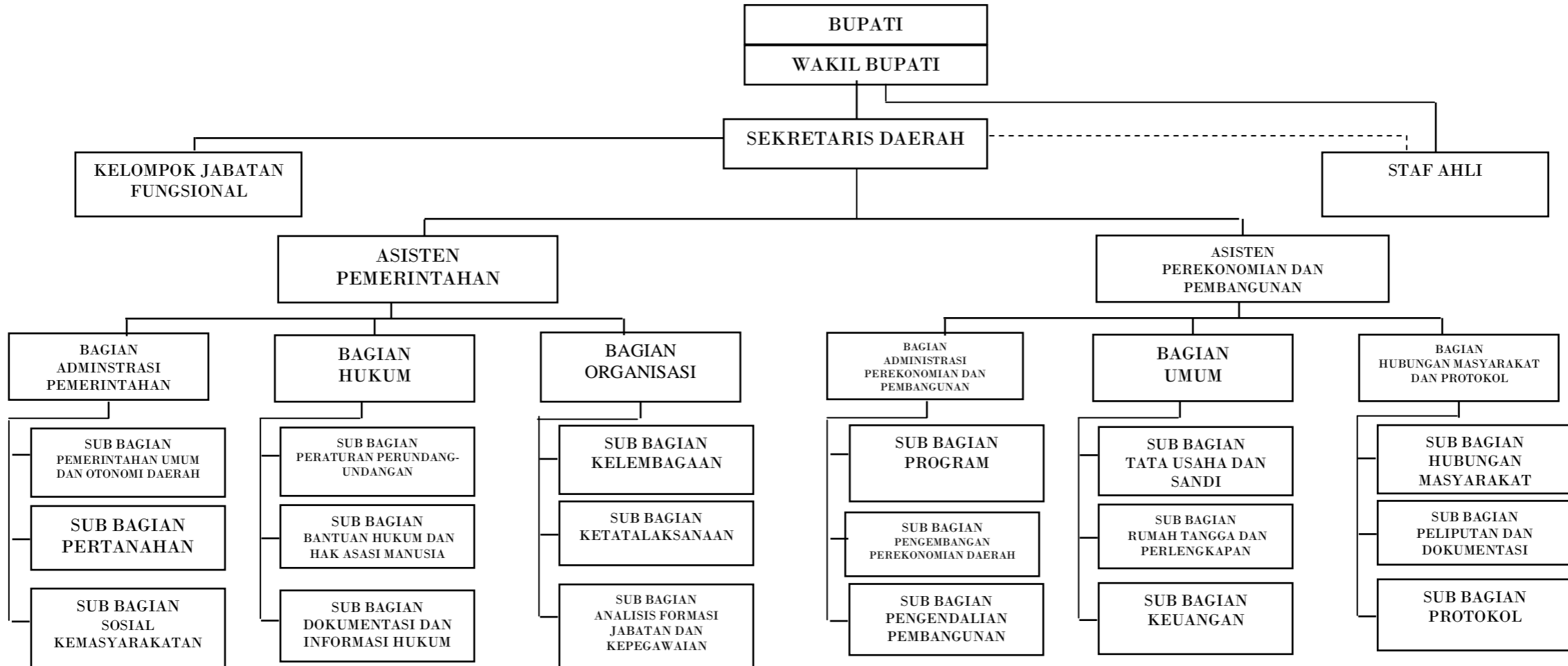
Pasal 27

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 531

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA  
 NOMOR : 2 TAHUN 2008  
 TANGGAL : 18 JANUARI 2008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

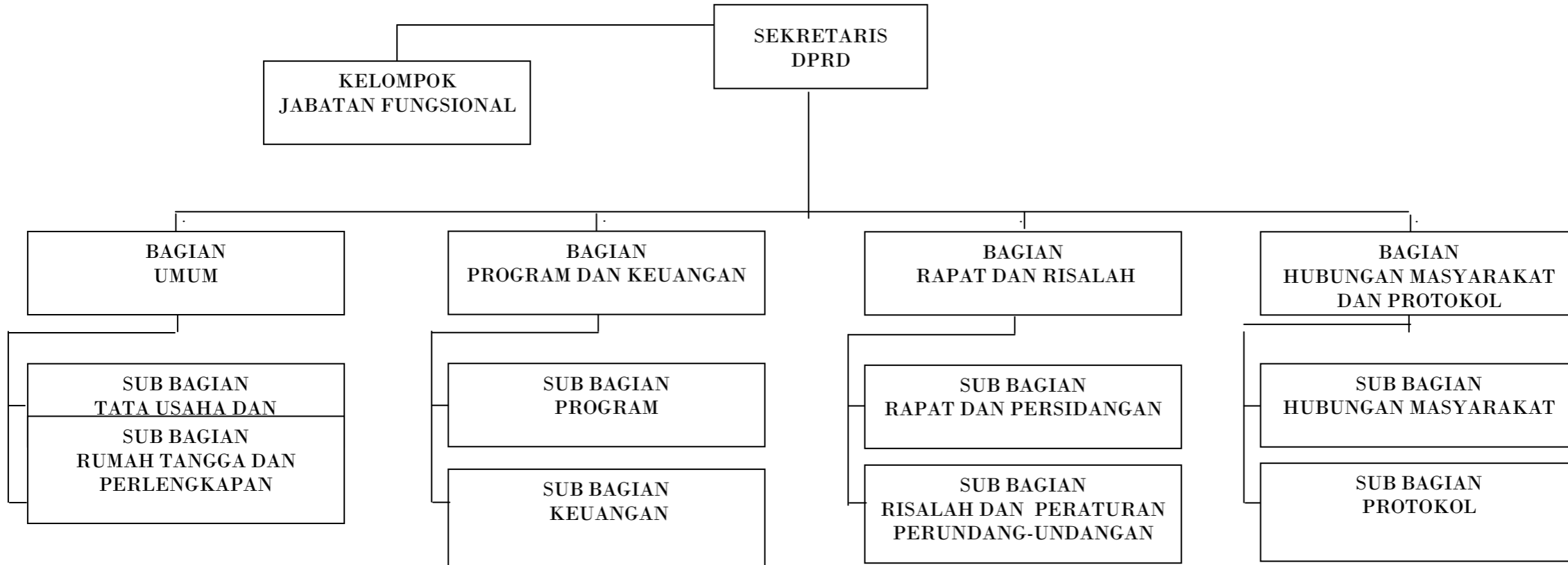


BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK

LAMPIRAN II  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA  
NOMOR : 2 TAHUN 2008  
TANGGAL : 18 JANUARI 2008

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA



BUPATI SUMBAWA,

JAMALUDDIN MALIK