



SALINAN

**BUPATI PRINGSEWU
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 25 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PRINGSEWU NOMOR 42
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT, SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA DAN STAF AHLI BUPATI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang :
- a. bahwa mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, antara lain menyatakan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi dan pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi maka pada Inspektorat perlu dibentuk Inspektur Pembantu khusus yang mempunyai tugas melaksanakan investigasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - b. bahwa perlunya penyesuaian susunan organisasi pada Sekretariat DPRD Kabupaten Pringsewu dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c. bahwa Pemerintah Kabupaten Pringsewu telah menerima Surat Rekomendasi dari Gubernur Lampung Nomor 060/1798/07/2020 tanggal 16 Juni 2020 hal Penjelasan Fasilitasi tentang Penataan Perangkat Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Staf Ahli Bupati;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2034) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 1 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2020 Nomor 1);

8. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2019 Nomor 66);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI PRINGSEWU NOMOR 42 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN STAF AHLI BUPATI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 42) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 66 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2019 Nomor 66) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:

- a. **Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari:**
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Rumah Tangga.
- b. **Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari:**
 1. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 3. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi.

c. **Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan** terdiri dari:

1. **Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran;**
2. **Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan;**
3. **Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi.**

2. **Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 8

Pengelompokkan Tugas Sekretariat DPRD berdasarkan Fungsi yaitu:

a. **Bagian Umum dan Keuangan**

merupakan bagian yang memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD, yang melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1. **menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;**
2. **mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;**
3. **mengelola administrasi keanggotaan DPRD;**
4. **memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;**
5. **mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;**
6. **menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;**
7. **menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;**
8. **menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;**
9. **menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;**
10. **menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;**
11. **mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;**
12. **memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;**
13. **memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;**
14. **menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;**
15. **melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;**
16. **mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;**

17. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
18. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
19. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
20. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

a) Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun bahan perencanaan;
2. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik murni maupun perubahannya;
3. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
4. merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
5. merencanakan pemverifikasian keuangan;
6. mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara dan pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan atau Ganti Uang Persediaan atau Tambahan Uang Persediaan atau Langsung (SPM UP/GU/TU/LS);
7. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
8. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
9. merencanakan penatausahaan keuangan;
10. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
11. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
12. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
13. menganalisis laporan keuangan;
14. menganalisis laporan kinerja; dan
15. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

b) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
2. melaksanakan kearsipan;
3. menyusun administrasi kepegawaian;
4. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
5. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
6. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
7. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepegawaian dan formasi pegawai.

c) Sub Bagian Rumah Tangga

Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas:

1. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
2. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
3. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
4. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
5. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
6. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
7. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
8. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
9. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
10. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
11. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi melaksanakan fungsi:

1. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
2. memfasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
3. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah/Raperda inisiatif;
4. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
5. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
6. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
7. menyusun risalah rapat;
8. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
9. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
10. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
11. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
12. menyelenggarakan publikasi; dan
13. menyelenggarakan keprotokolan.

a) Sub Bagian Kajian Perundang-undangan

Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas:

1. melaksanakan kajian perundang-undangan;
2. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
3. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
4. membuat konsep bahan penyiapan draf Perda inisiatif;
5. merancang bahan pembahasan Perda; dan
6. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).

b) Sub Bagian Persidangan dan Risalah

Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas:

1. merencanakan program, jadwal rapat dan sidang;
2. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;

3. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
4. memfasilitasi rapat-rapat DPRD; dan
5. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD.

- c) Sub Bagian Humas, Protokol, dan Publikasi
- Sub Bagian Humas, Protokol, dan Publikasi mempunyai tugas:
1. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 2. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
 3. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 4. merencanakan kegiatan DPRD; dan
 5. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

- c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
- Bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan (Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan) melaksanakan fungsi:
1. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) atau Kebijakan Umum Perubahan Anggaran-Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUPA PPAS);
 2. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan APBD atau APBDP;
 3. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 4. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 5. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
 6. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 7. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
 8. memfasilitasi, memverifikasi dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

9. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
10. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
11. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
12. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
13. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

a) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran

Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas:

1. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
2. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
3. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
4. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
5. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah; dan
6. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

b) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan

Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas:

1. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
2. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
3. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
4. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran; dan
5. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.

c) **Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi**

Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi mempunyai tugas:

1. memfasilitasi reses DPRD;
2. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
3. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
4. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
5. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD.

3. **Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 9

Struktur Organisasi pada Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

4. **Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 11

(1) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari:

- a. Inspektur.
- b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- f. Inspektur Pembantu Bidang Investigasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggungjawab kepada Inspektur melalui Inspektur Pembantu Wilayah I, Inspektur Pembantu Wilayah II, Inspektur Pembantu Wilayah III dan Inspektur Pembantu Bidang Investigasi.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Struktur Organisasi pada Inspektorat adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. dan berlaku efektif sejak dilaksanakan pelantikan dalam jabatan.

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

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 29 Juni 2020

BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

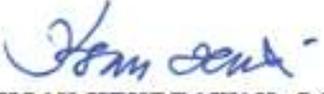
Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 29 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

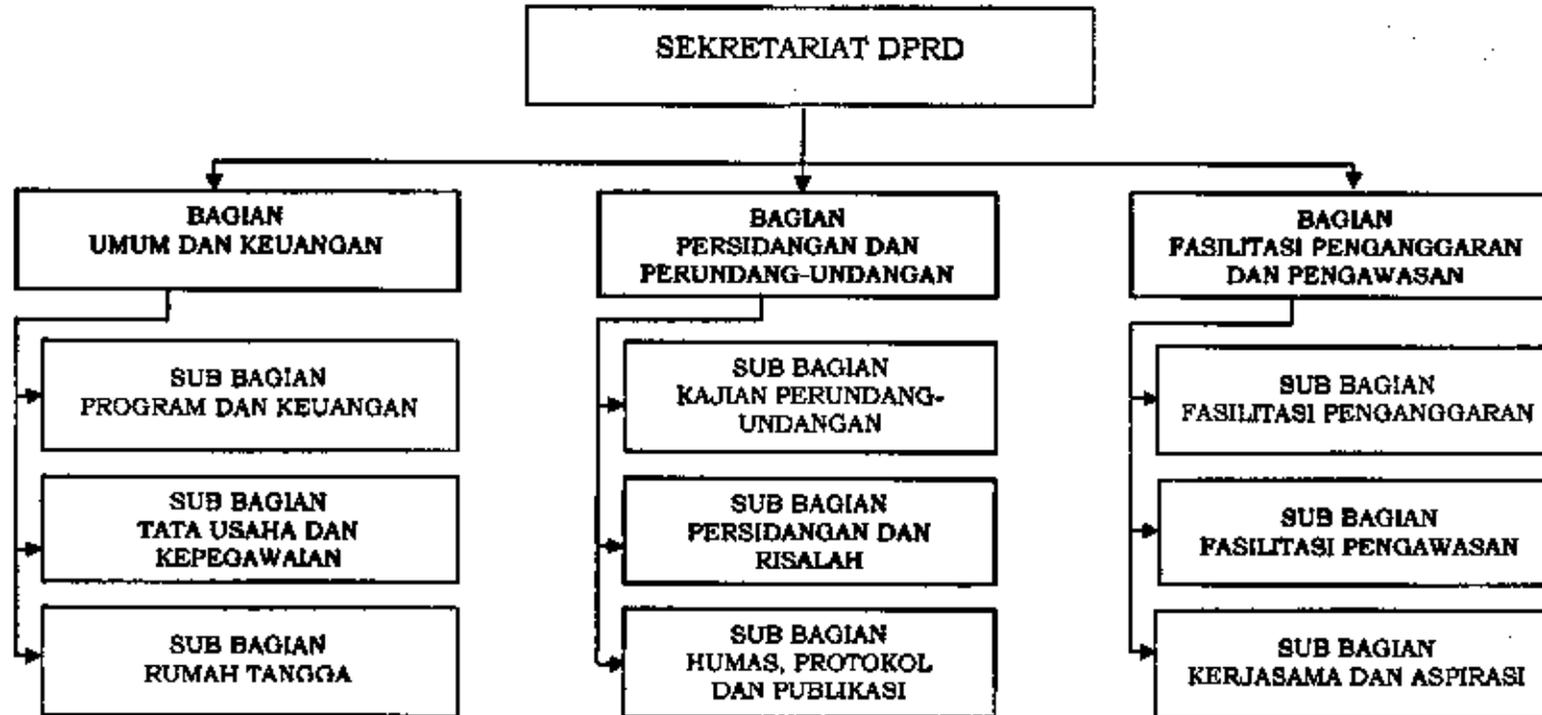
A. BUDIMAN PM
BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2020 NOMOR 560

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu


IHSAN HENDRAWAN, S.H

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : 23 TAHUN : 2020
TANGGAL : 29 Juli 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**



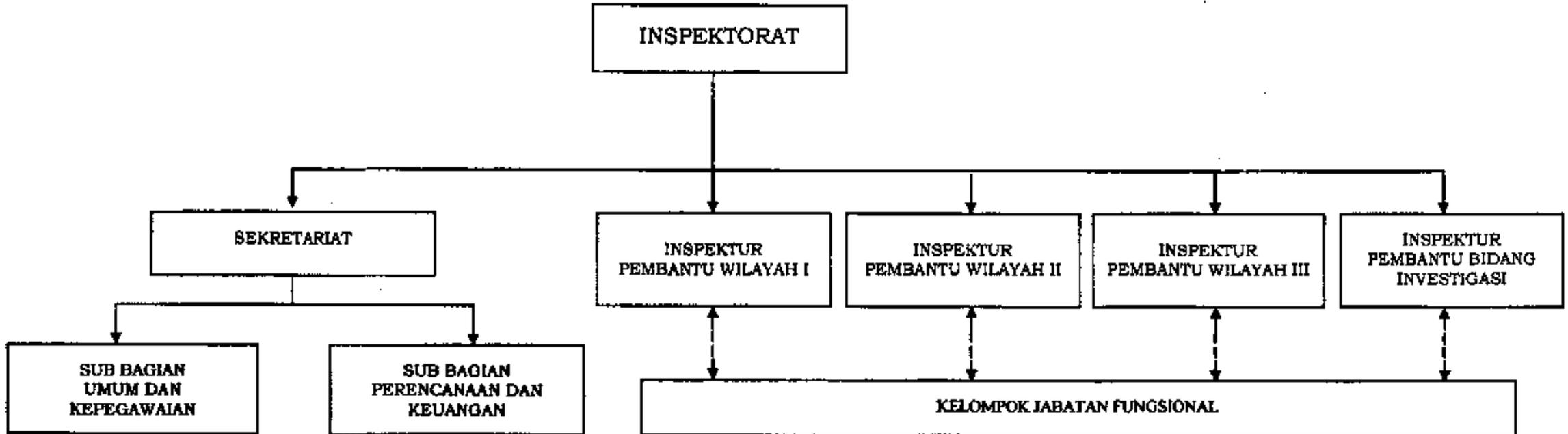
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : 23 TAHUN : 2020
TANGGAL : 29 Juni 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT**



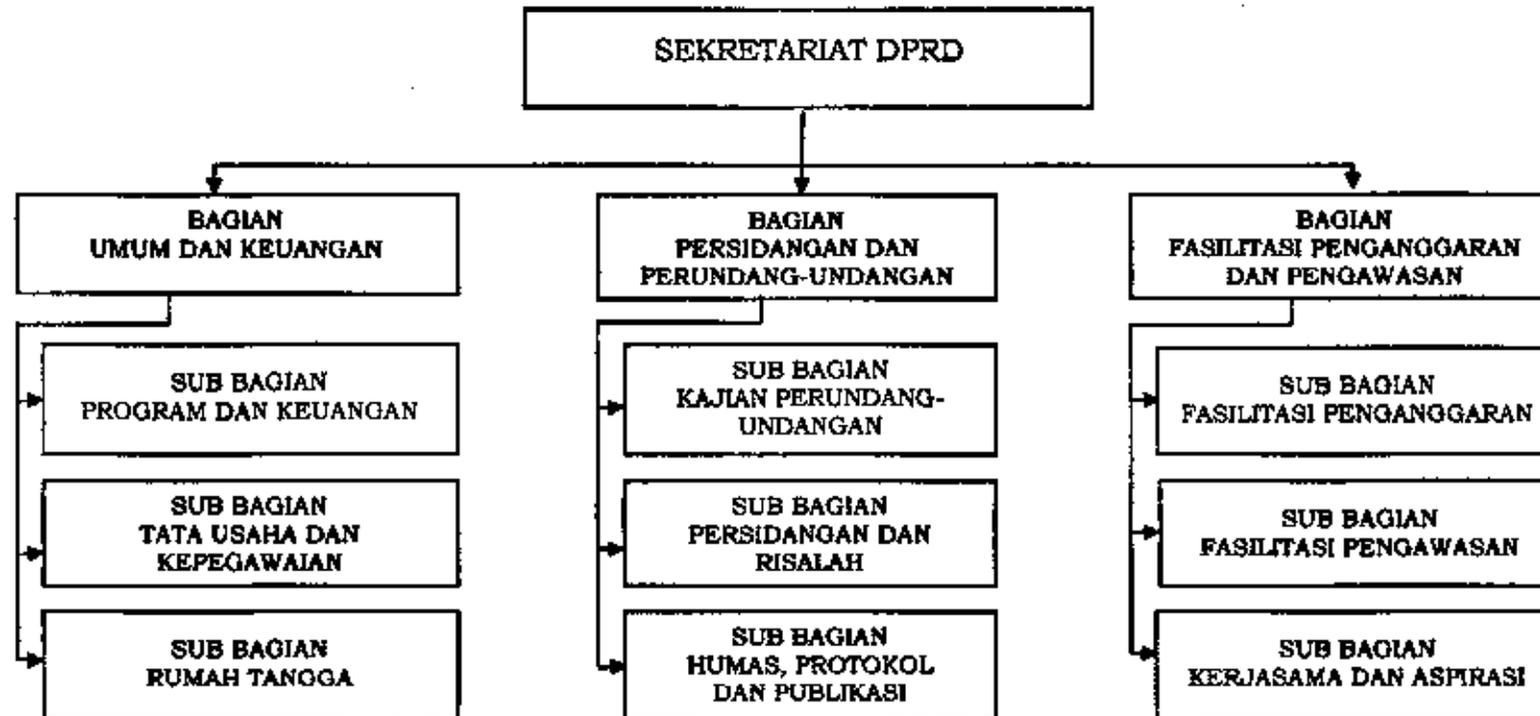
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : 23 TAHUN : 2020
TANGGAL : 29 Januari 2020

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



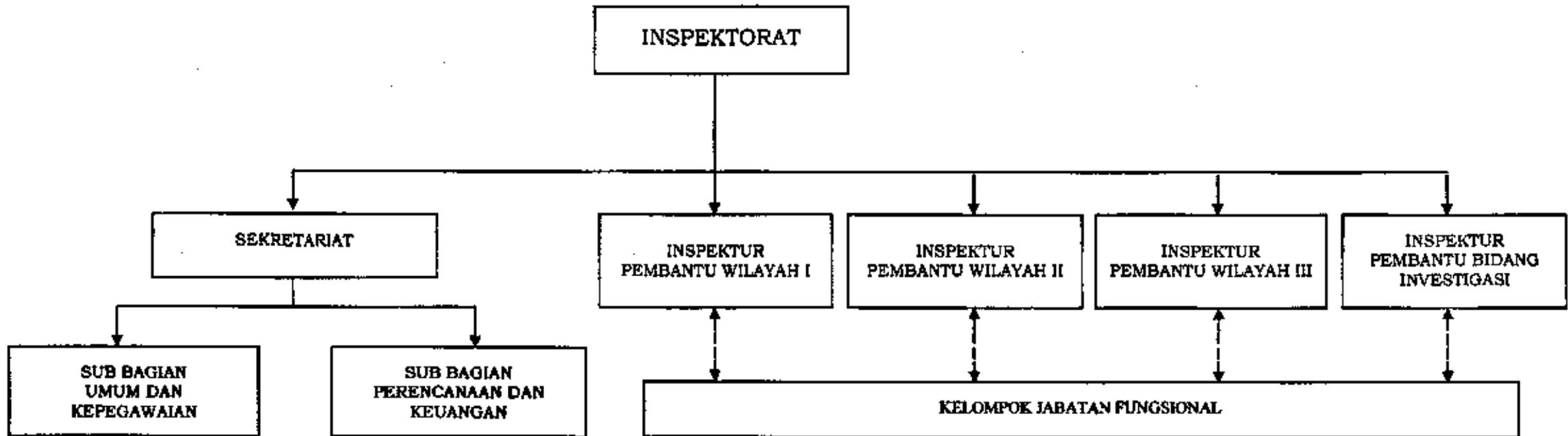
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR : 23 TAHUN : 2020
TANGGAL : 29 Juni 2020

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT**



BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI