

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tipe A sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 212 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tipe.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

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 Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tipe A Kabupaten Ngawi.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Pimpinan Unit Kerja adalah Sekretaris, Kepala Bagian dan/atau Kepala Sub Bagian di lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas administrasi kesekretariatan, administrasi perencanaan dan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, penyelenggaraan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bidang legislasi, penyelenggaraan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bidang penganggaran dan pengawasan, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi legislasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. penyelenggaraan fasilitasi fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. penyediaan dan pengkoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai kewenangan:

- a. pelaksanaan koordinasi mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mensinkronisasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. menyiapkan rencana, mengolah, menelaah, dan mengoordinasikan perumusan kebijakan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. penyelenggaraan persidangan dan pembuatan risalah rapat yang diselenggarakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- d. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyediakan tenaga ahli yang diperlukan dengan tugas membantu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari:
 - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Program dan Keuangan;
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 - e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Bagian Umum

Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 8

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Bagian Umum.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. mengelola kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. mengelola administrasi keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. menyediakan fasilitas fraksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- i. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. merencanakan dan menyiapkan tenaga ahli;

- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas Bagian Umum.

Bagian Kedua
Bagian Program dan Keuangan

Pasal 11

Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Program dan Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 12

Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Bagian Umum.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. memverifikasiperencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- i. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- k. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- l. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 14

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 15

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Bagian Persidangan dan Perundang-undangan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan publikasi;
- m. menyelenggarakan keprotokolan; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 18

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan Reublik Indonesia;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Analis Kebijakan Ahli Muda;
 - b. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda;
 - c. Perisalah Legislatif Ahli Muda;
 - d. Pranta Hubungan Masyarakat Ahli Muda; dan
 - e. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah maupun antar Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 23

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menerima laporan pelaksanaan tugas dari Kepala Bagian.

Pasal 24

- (1) Kepala Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Kepala Bagian bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian secara berkala.

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian secara berkala.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 212 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 212) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022
BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

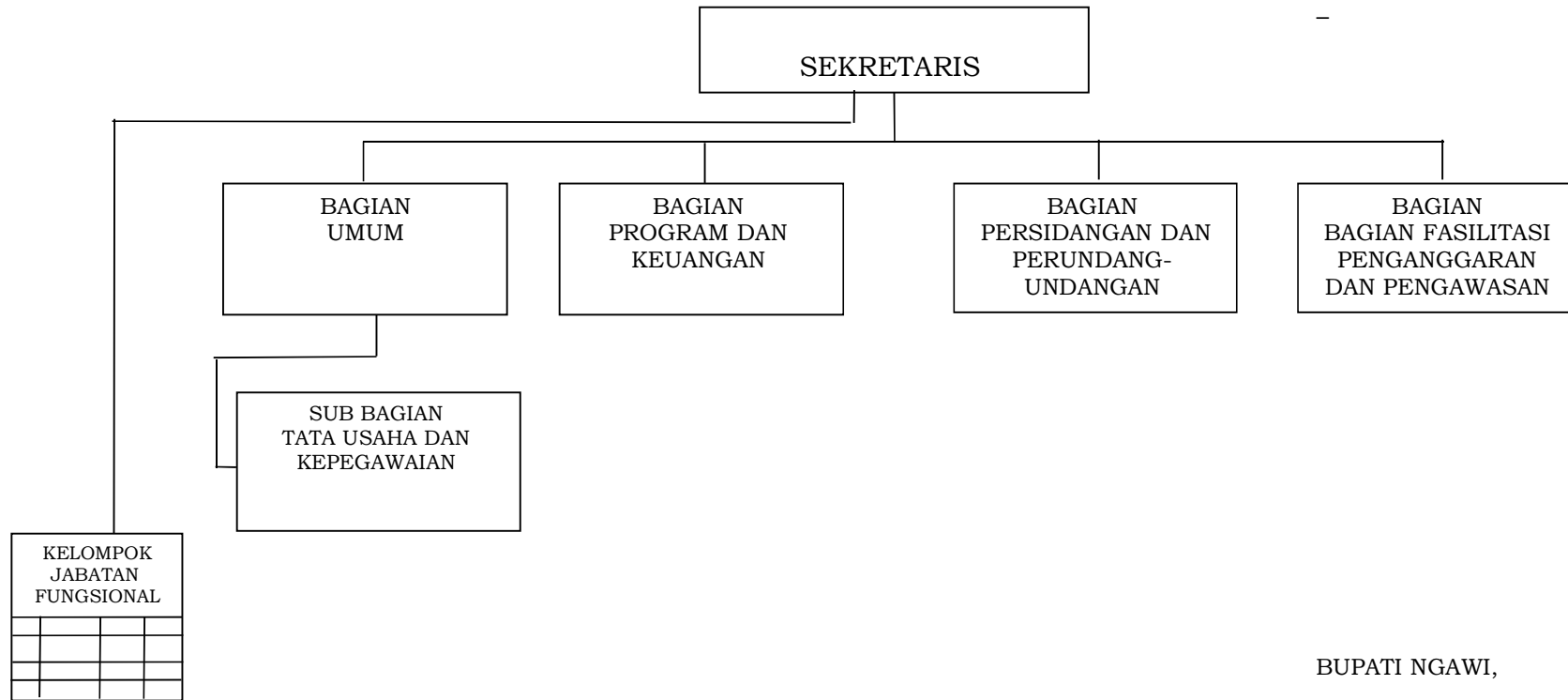
Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 26

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO