



**SALINAN**

BUPATI SUMBA BARAT  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT  
NOMOR 25 TAHUN 2021  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat;
- 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0079);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.

3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat.
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian yang ada pada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD secara teknis operasional berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
  - a. Sekretariat DPRD;
  - b. Bagian;
  - c. Sub Bagian; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, terdiri dari:
  - a. Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
  - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang terdiri dari Sub Bagian Umum pada Bagian Umum dan Keuangan.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan;
  - b. pengelolaan kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
  - d. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - e. penyusunan perencanaan anggaran;
  - f. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran;
  - g. penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
  - i. pengkoordinasian pengelolaan anggaran;
  - j. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
  - k. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD
  - l. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
  - m. pelaksanaan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
  - n. pelaksanaan evaluasi laporan keuangan;
  - o. pelaporan kinerja;
  - p. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  - q. pelaksanaan evaluasi, administrasi dan akuntansi keuangan; dan
  - r. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua  
Bagian

Pasal 5

- (1) Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
    1. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
    2. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;

3. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
  4. penyediaan fasilitas pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
  5. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
  6. penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
  7. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
  8. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
  9. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
  10. penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRD;
  11. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
  12. pelaksanaan verifikasi rencana kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
  13. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  14. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
  15. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
  16. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
  17. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
  18. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
  19. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
  20. pelaksanaan evaluasi administrasi dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
  21. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, mempunyai fungsi:
    1. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
    2. penyediaan fasilitas penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
    3. penyediaan fasilitas penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
    4. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
    5. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
    6. penyediaan fasilitas penyelenggaraan persidangan;
    7. penyusunan risalah rapat;
    8. pelaksanaan koordinasi pembahasan Raperda;
    9. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);

10. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
  11. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  12. penyelenggaraan publikasi; dan
  13. penyelenggaraan keprotokolan.
- (4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
    1. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
    2. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan APBD/APBDP;
    3. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
    4. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
    5. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
    6. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
    7. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi aspirasi masyarakat;
    8. penyediaan fasilitas, pelaksanaan koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
    9. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
    10. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
    11. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
    12. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
    13. penyediaan fasilitas, pelaksanaan verifikasi dan koordinasi persetujuan kerja sama daerah.

### Bagian Ketiga Sub Bagian

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas :
  - a. membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi Sekretariat DPRD.

- b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
1. pelaksanaan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
  2. pelaksanaan kearsipan;
  3. penyusunan administrasi kepegawaian;
  4. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  5. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
  6. pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli;
  7. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
  8. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
  9. pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks sekretariat DPRD;
  10. pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks sekretariat DPRD;
  11. pelaksanaan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  12. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
  13. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
  14. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
  15. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD;
  16. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di sekretariat DPRD;
  17. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan sekretariat DPRD; dan
  18. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Bagian Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Pada Sekretariat DPRD dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

- (2) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdiri atas kelompok jabatan fungsional, sebagai berikut:
  - a. Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari kelompok jabatan fungsional substansi program dan keuangan.
  - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi kajian perundang-undangan; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi persidangan, risalah dan publikasi.
  - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari:
    1. Kelompok jabatan fungsional substansi fasilitasi penganggaran; dan
    2. Kelompok jabatan fungsional substansi fasilitasi pengawasan.

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 10

Sekretariat DPRD menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 11

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

#### Pasal 12

Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 13

Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 14

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 15

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### Pasal 16

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### PENDANAAN

#### Pasal 17

Pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2018 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

BUPATI SUMBA BARAT,

  
YOHANIS DADE

Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT,

  
DANIEL BAYA PABALA

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 24 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumba Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Berita Daerah Kabupaten Sumba Barat Tahun 2018 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku 2 (dua) bulan sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

BUPATI SUMBA BARAT.

ttd

YOHANIS DADE

Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 1 November 2021

Salinan sesuai dengan aslinya

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBA BARAT,

ttd

DANIEL BAYA PABALA



**AGUSTINUS E. JAHA, SH**  
**Pembina Tk. I - IV/b**  
**NIP . 19690824 200312 1 006**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 15 TAHUN 2021

TANGGAL : 10 Nopember 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT

