



GUBERNUR PAPUA PEGUNUNGAN

**PERATURAN DAERAH PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN
NOMOR 03 TAHUN 2022**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN**

GUBERNUR PAPUA PEGUNUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat di Daerah, perlu dibentuk perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan penunjang bidang pelayanan terhadap DPRD dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (5) Undang – Undang Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Provinsi Papua Pegunungan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Pegunungan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten – kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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);
6. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Pegunungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 159,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6805);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 349), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perangkat Daerah Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1596);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
16. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Papua pegunungan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Papua Pegunungan.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Gubernur ialah Gubernur Papua Pegunungan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Pegunungan.

6. Kabupaten / Kota adalah Kabupaten / Kota di Provinsi Papua Pegunungan.
7. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut Sekda ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Pegunungan.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Pegunungan.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Pegunungan.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. SEKWAN;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - 2) Subbagian Umum;
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang – Undangan, terdiri atas :
 - 1) Subbagian Kajian Perundang - Undangan; dan
 - 2) Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi;
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas :

- 1) Subbagian Fasilitas Penganggaran; dan
 - 2) Subbagian Fasilitas Pengawasan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Masing – masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.
 - 2) Masing – masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
 - 3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

Uraian Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Provinsi, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Provinsi;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Provinsi; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Provinsi.

Bagian Kedua

Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan

rumah tangga, pengelolaan keuangan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD; penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- h. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- i. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- j. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- l. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- m. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- o. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- q. pengoordinir dan pelaksanaan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- r. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;

- s. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- t. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD; dan
- u. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Paragraf 1

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b) angka (1), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyipkan data informasi perencanaan;
 - e. menyiapkan bahan – bahan penyusunan rencana dan program kerja;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan untuk penyusunan Anggaran;
 - g. Melaksanakan dan mengikuti rapat-rapat penyusunan Anggaran DPRD;
 - h. Mencatat kegiatan – kegiatan hasil rapat Panitia Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - i. Mengurus Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD dalam Rencana DPRD dan Daftar Isian Kegiatan;
 - j. Menyusun Rencana Perubahan Anggaran DPRD;
 - k. Mengatur pembiayaan Belanja DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - l. Mengumpulkan dan menghimpun bahan - bahan untuk pembukuan administrasi keuangan;
 - m. Menyiapkan Laporan Keuangan;
 - n. menghimpun dan menyusun bahan – bahan perencanaan Setwan;
 - o. monitoring evaluasi perencanaan Setwan;
 - p. menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam Penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Setwan;
 - q. menghimpun bahan dan penyusunan laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)

- r. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas ke Kepala Bagian.

Paragraf 2

Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b) angka (2), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian;
 - b. menilai prestasi kerja bawahan;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana rapat bagi DPRD maupun Setwan;
 - d. memeriksa dan menyiapkan alat kebutuhan rumah tangga Pimpinan DPRD;
 - e. melakukan pengurusan terhadap rumah tangga jabatan dan gedung DPRD, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya.
 - f. menjaga dan memelihara kebersihan, ketentraman dan ketertiban Setwan;
 - g. menyelenggarakan urusan surat menyurat serta memelihara arsip;
 - h. menerima dan mengendalikan surat-surat masuk dan keluar
 - i. mengusulkan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan golongan dilingkungan Setwan;
 - j. menyiapkan usul izin cuti pegawai dilingkungan Setwan;
 - k. menyiapkan usul pengisian jabatan dilingkungan Setwan;
 - l. memelihara kebersihan dan ketertiban kantor Setwan dan rumah jabatan Pimpinan DPRD;
 - m. menyiapkan dan mengatur fasilitas serta penyediaan segala sesuatu yang diperlukan bagi persidangan, rapat-rapat dan pertemuan lainnya termasuk penyediaan konsumsi Sesuai kebutuhan
 - n. merencanakan dan melayani kebutuhan peralatan/ perlengkapan kantor serta melakukan pemeliharaan menyimpan dan memelihara inventaris kantor dan rumah jabatan Pimpinan Dewan;

- o. melakukan pengadaan, penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat-alat kantor dan rumah tangga jabatan Pimpinan DPRD;
- p. melakukan penataan kearsipan;
- q. menyelenggarakan urusan kepegawaian;
- r. melakukan penyusunan dan mempersiapkan bahan – bahan perencanaan;
- s. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- t. melaksanakan tugas kedinansan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan dan Perundang – undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundangundangan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kajian perundang – undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang – undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusun risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Raperda;
 - i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;

- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;
- m. penyelenggaraan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Paragraf 4

Subbagian Kajian Perundang - Undangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Kajian Perundang – Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c) angka (1), mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan penyusunan progam, literature yang berkaitan dengan perundang – undangan;
 - b. Memfasilitasi permasalahan persidangan dan perundang – undangan;
 - c. Penyiapan fasilitas penyelenggaraan rapat, risalah resume dan laporan hasil rapat, meneliti rumusan rancangan perundang – undangan, menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya;
 - d. Penyelenggaraan fasilitasi Anggota DPR Papua dalam Peraturan Perundang – Undangan dan bahan mendasar lainnya dalam sidang-sidang dan rapat-rapat paripurna dan alat kelengkapan DPRD;
 - e. Penyelenggaraan fasilitasi kegiatan sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan oleh DPRD;
 - f. Pendataan dan penginventarisasian produk hukum Daerah dan produk hukum DPRD;
 - g. Pendataan, pengkajian dan evaluasi produk hukum daerah dan hukum DPRD;
 - h. Pelaksanaan fasilitasi bagi Anggota DPR Papua Pegunungan dalam penyusunan dan perencanaan Peraturan Daerah Inisiatif DPRD;
 - i. melaksanakan ketatausahaan Sub bagian perundang – undangan dan pengkajian; dan
 - j. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi

Pasal 9

- (1) Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c) angka (2), mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian;
 - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
 - c. menilai prestasi kerja bawahan;
 - d. menyusun rencana kegiatan sub bagian persidangan;
 - e. menyusun pra konsep kegiatan;
 - f. menyiapkan dan mendistribusikan bahan-bahan rapat dan sidang yang diselenggarakan DPRD;
 - g. menyiapkan undangan dan bahan – bahan untuk kegiatan rapat paripurna, rapat alat kelengkapan DPRD, rapat fraksi, rapat panitia dan rapat – rapat lainnya;
 - h. menyiapkan daftar hadir rapat / sidang DPRD;
 - i. menyiapkan notulen rapat untuk penyusunan risalah ikhtiar dan resume rapat / sidang DPRD;
 - j. mengikuti kegiatan rapat / sidang DPRD;
 - k. mendokumentasikan dan publikasi hasil rapat / sidang DPRD;
 - l. menyiapkan bahan finalisasi rapat / sidang DPRD;
 - m. menyiapkan daftar hadir rapat / sidang DPRD;
 - n. melaksanakan sistem pengendalian intern;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.

Bagian Keempat

Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS / KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian Pembahasan APBD / APBDP;
- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok – pokok pikiran DPRD; dan
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Paragraf 6

Subbagian Fasilitasi Penganggaran

Pasal 9

(1) Subbagian Fasilitasi Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d) angka (1), mempunyai tugas :

- a. merencanakan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara /

Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara;

- b. menyusun bahan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah / Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. menyusun bahan pembahasan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7

Subbagian Fasilitasi Pengawasan

Pasal 10

- (1) Subbagian Fasilitasi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d) angka (2), mempunyai tugas :
- a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. merancang bahan rapat – rapat internal DPRD;
 - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang – undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing – masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing – masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 14

Pendanaan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Pegunungan.

Ditetapkan di Wamena
pada tanggal 01 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA PEGUNUNGAN,

NIKOLAUS KONDOMO

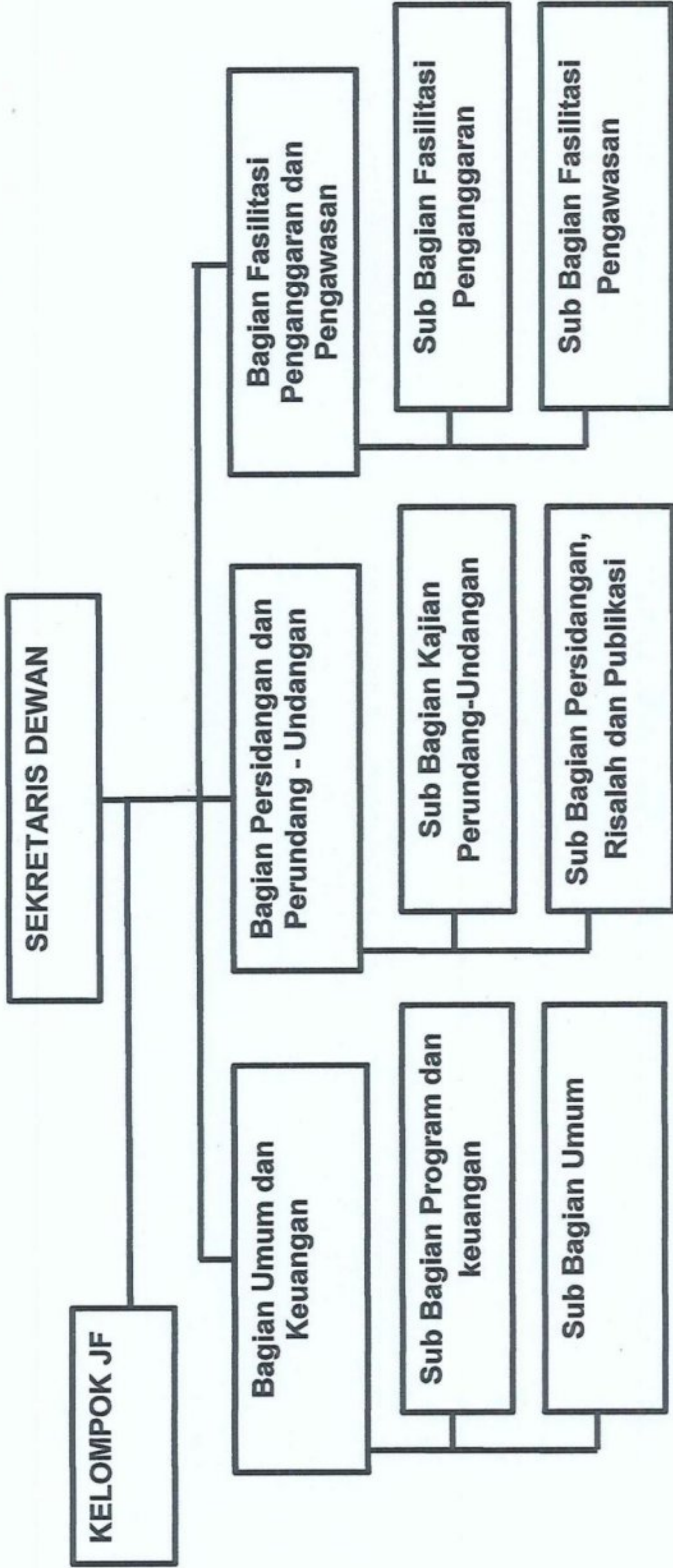
Diundangkan di Wamena
pada tanggal 02 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN,

SUMULE TUMBO

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN TAHUN 2022 NOMOR 03

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI PAPUA PEGUNUNGAN



— : Garis Lini
- - - : Garis Koordinasi

Pj. GUBERNUR PAPUA PEGUNUNGAN,

NIKOLAUS KONDOMO