

BUPATI NABIRE  
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE  
NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE

Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nabire, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang ...../2

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 382, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5650);

6. Undang-Undang ...../3

6. 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);
7. 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 ditelah diubah beberapakali 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pania di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3648);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 22, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5104);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

12. Peraturan ...../4

12. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

8. Sekretariat ...../5

8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (DPRD) merupakan Unsur pelayanan administratif dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
11. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
13. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan Unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 4

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengelolaan Administrasi kesekretariatan dan administrasi keuangan DPRD ;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;
- g. Pelaporan hasil kerja.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :

- a. Sekretaris DPRD :
- b. Bagian Umum, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian; dan
  2. Sub Bagian Perlengkapan dan Protokoler.

c. Bagian Rapat ...../7

- c. Bagian Rapat dan Perundang-undangan, terdiri dari :
    - 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
    - 2. Sub Bagian Perundang-undangan.
  - d. Bagian Keuangan, terdiri dari :
    - 1. Sub Bagian Anggaran dan Perencanaan Program; dan
    - 2. Sub Bagian Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

#### Bagian Kesatu

#### Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

#### Pasal 6

Sekretaris Dewan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

#### Bagian Kedua

#### Bagian Umum

#### Pasal 7

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD dalam urusan umum, administrasi, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dan protokoler Dewan serta urusan rumah tangga Dewan dan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis pelaksanaan urusan umum, administrasi, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dan protokoler Dewan serta urusan rumah tangga Dewan dan Sekretariat DPRD;

- c. pelaksanaan ...../8
- c. pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan umum, administrasi, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dan protokoler Dewan serta urusan rumah tangga Dewan dan Sekretariat DPRD;
  - d. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan umum, administrasi, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, perjalanan dan protokoler Dewan serta urusan rumah tangga Dewan dan Sekretariat DPRD;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - f. pelaporan hasil kerja.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian

#### Pasal 9

Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bagian umum di bidang administrasi dan kepegawaian.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Administrasi dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis administrasi dan kepegawaian;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan;
- e. menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai dan administrasi pegawai;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi dan kepegawaian;
- g. mengawas, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi dan kepegawaian;



- h. melaksanakan ...../9
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil kerja.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Perlengkapan dan Protokoler

#### Pasal 11

Sub Bagian Perlengkapan dan Protokoler mempunyai tugas pokok, melaksanakan sebagian tugas bagian umum di bidang Perlengkapan dan Protokoler.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perlengkapan dan Protokoler mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang Perlengkapan dan Protokoler;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan di bidang Perlengkapan dan Protokoler;
- e. merencanakan perlengkapan dan rumah tangga Sekretariat Dewan;
- f. melaksanakan administrasi perjalanan dinas dan protokoler;
- g. memelihara dan merawat gedung DPRD dan kelengkapan serta kebersihan;
- h. mendokumentasikan dan mempublikasikan pelaksanaan kegiatan DPRD dan sekretariat DPRD;
- i. melaksanakan keprotokolan;
- j. menginventarisasi serta Pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga dan sekretariat DPRD;
- k. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Perlengkapan dan Protokoler;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

m. melaporkan hasil kerja.

Bagian Ketiga ...../10

Bagian Ketiga

Bagian Rapat dan Perundang-Undangan

Pasal 13

Bagian Rapat dan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan di bidang Rapat dan Perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Rapat dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis di bidang Rapat dan Perundang-undangan;
- c. pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan Rapat dan Perundang-undangan;
- d. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rapat dan Perundang-undangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. pelaporan hasil kerja.

Paragraf 1

Sub Bagian Rapat dan Risalah

Pasal 15

Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat dan Perundang-undangan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang Rapat dan Risalah;

c. membagi ...../11

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan Pembinaan dan pengendalian Rapat dan Risalah;
- e. memfasilitasi penyusunan program dan rapat DPRD;
- f. menyediakan fasilitas rapat DPRD;
- g. menyusun Risalah Rapat, Notulen dan catatan rapat;
- h. mengkodifikasikan produk-produk Dewan sebagai Dokumen Daerah;
- i. mengawas, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Rapat dan Risalah;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. melaporkan hasil kerja.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perundang-undangan

#### Pasal 17

Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas di bidang Perundang-undangan.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Sub Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang Perundang-undangan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian di bidang Perundang-undangan;
- e. mengelola perpustakaan sekretariat DPRD;
- f. memfasilitasi penyusunan peraturan daerah hak inisiatif DPRD;
- g. mengelola dan menyusun bahan Risalah dan melakukan penataan administrasi Risalah Sidang;

h. menyediakan ...../12

- h. menyediakan bahan pembahasan peraturan daerah;
- i. mengawas, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Perundang-undangan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. melaporkan hasil kerja.

Bagian Keempat  
Bagian Keuangan

Pasal 19

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dewan di Bidang Keuangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Penyusunan dan perumusan bahan petunjuk teknis Keuangan;
- c. Pelaksanaan Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan Keuangan;
- d. Penatakelolaan perencanaan dan penganggaran keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. Pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keuangan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. Pelaporan hasil kerja.

Paragraf 1

Sub Bagian Anggaran dan Perencanaan Program

Pasal 21

Sub Bagian Anggaran dan Perencanaan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di Bidang Anggaran dan Perencanaan Program.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bagian Anggaran dan Perencanaan Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang Anggaran dan Perencanaan Program;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyusun rencana Anggaran DPRD dan Sekretariat Dewan;
- e. membagi tugas dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan di bidang perbendaharaan, petunjuk pembayaran gaji, dan surat pemberhentian pembayaran gaji;
- f. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Anggaran dan Perencanaan Program;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil kerja.

Paragraf 2

Sub Bagian Perbendaharaan, Verifikasi,  
Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 23

Sub Bagian Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di Bidang Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sub Bagian Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja;
- b. menyusun dan merumuskan bahan petunjuk teknis di bidang Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;

c. membagi ...../14

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/ arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan Administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- e. menyiapkan laporan keuangan;
- f. mengawas, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang Perbendaharaan, Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. melaporkan hasil kerja.

#### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

##### Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV ...../15

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Sekretaris DPRD merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/atau Kepala Bagian.
- (3) Pelaksanaan Fungsi Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan DPRD Kabupaten Nabire kegiatan operasional diselenggarakan oleh bagian, sub bagian dan kelompok jabatan fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Sekretaris DPRD bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif dibina oleh Sekretaris Daerah, dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
- (5) Pengaturan aspek ketatalaksanaan Sekretariat DPRD yang meliputi prosedur operasional standar (POS) hubungan kerja, tata kerja dan pedoman kerja ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (6) Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Sekretaris DPRD wajib memberikan petunjuk, pembinaan, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur pelayanan yang berada dalam lingkungan Sekretariat DPRD.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 28

- (1) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan

bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

(2) Setiap ...../16

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

#### Pasal 29

Dalam hal Kepala Sekretaris DPRD berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Sekretaris DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan DPRD, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 31

Pembiayaan Sekretariat DPRD bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kabupaten Nabire Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Nabire Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kabupaten Nabire Nomor 35 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nabire  
pada tanggal 28 Desember  
2016  
BUPATI NABIRE,  
ttd  
ISAIAS DOUW

Diundangkan di Nabire  
pada tanggal 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,  
ttd  
JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH  
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nabire di Nabire;
12. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.