



PERATURAN GUBERNUR PAPUA TENGAH

NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA TENGAH,

- Menimbang : Bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Provinsi Papua Tengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan 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);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
7. 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)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Tengah.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Tengah.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Papua Tengah sebagai Badan Legislatif Daerah Provinsi Papua Tengah.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disebut SETWAN adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Tengah.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua Tengah, yang selanjutnya disebut SEKWAN adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua Tengah.
7. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Tengah.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang ada pada Bagian-bagian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Tengah.
9. Eselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural.
10. 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, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) SETWAN merupakan unsur pelayanan terhadap DPRP.
- (2) SETWAN dipimpin oleh SEKWAN
- (3) SETWAN secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRP dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

SETWAN mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRP, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP sesuai dengan kemampuan Daerah.

Pasal 4

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 SETWAN mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRP;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRP;
 - c. fasilitasi rapat-rapat Anggota DPRP;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota DPRP;
 - e. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP; dan
 - f. pengelolaan ketatausahaan sekretariat.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SETWAN terdiri atas :
 - a. SEKWAN;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Program dan keuangan; dan
 2. Sub Bagian umum.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan; dan
 2. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi.
 - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran; dan
 2. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi SETWAN, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN KESATU

SEKRETARIS DEWAN

Pasal 6

- (1) SEKWAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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 dengan kebutuhan dan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRD yang meliputi Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Risalah dan Bagian Perundang-undangan, serta kelompok jabatan fungsional.
- (2) SEKWAN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

BAGIAN KEDUA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan pembinaan koordinasi dan bahan pengawasan kebijakan, merumuskan dan menganalisa program serta melakukan pemantauan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang umum dan keuangan, meliputi ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyelenggarakan Ketatausahaan Sekretariat DPRD;;
 - b. mengelola Kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. mengelola Administrasi Keanggotaan DPRD;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas Anggota DPRD;
 - e. mengelola Tenaga Ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. menyediakan fasilitasi Fraksi DPRD;
 - g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretaris DPRD;
 - r.mengevaluasi...../5

- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRP;
- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRP;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRP; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan Anggaran Sekretariat DPRP.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dokumen perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan, dokumen penyusunan anggaran, dokumen pengelolaan DPRP dan sekretariat DPRP serta melakukan penerimaan dan pembayaran terhadap kegiatan DPRP dan Sekretariat DPRP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perencanaan;
 - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRP;
 - d. merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRP;
 - e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
 - f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan Pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
 - h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
 - i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRP;
 - j. merencanakan penatausahaan keuangan;
 - k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRP;
 - n. menganalisis laporan keuangan;
 - o. menganalisis laporan kinerja; dan
 - p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRP dan Pimpinan DPRP;
 - b. melaksanakan kearsipan;
 - c. menyusun administrasi kepegawaian;
 - d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
 - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
 - h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRP;
 - i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRP;
 - j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRP;
 - k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRP;
 - n. mendistribusikan...../6

- m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRP dan Sekretariat DPRP;
- p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRP;
- q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para Pengemudi untuk keperluan DPRP dan Sekretariat DPRP; dan
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

BAGIAN KETIGA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 10

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
 - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
 - c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda Inisiatif;
 - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. menyusun risalah rapat;
 - h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
 - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan publikasi; dan
 - m. menyelenggarakan keprotokolan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Kajian dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRP bidang Legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Kajian Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
 - b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundangundangan;
 - d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Perda inisiatif;
 - e. merancang bahan pembahasan Perda; dan
 - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).

Pasal 12

- 1 Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi di bidang hubungan masyarakat dan protokol.

- 2 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRP;
 - d. memfasilitasi rapat-rapat DPRP;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRP;
 - f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRP;
 - h. menyusun bahan keprotokolan Pimpinan DPRP;
 - i. merencanakan kegiatan DPRP; dan
 - j. merencanakan keprotokolan Pimpinan DPRP.

BAGIAN KEEMPAT
BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN
Pasal 13

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRP bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
 - c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
 - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban Kepala Daerah;
 - f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - 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 DPRP;
 - 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 DPRP; dan
 - m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi dibidang kajian dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Fasilitasi dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
 - c. menyusun...../8

- c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan
- f. pertanggung jawaban kepala daerah; dan
- g. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi dibidang rancangan Peraturan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRP;
 - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRP;
 - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; serta
 - f. memfasilitasi reses DPRP;
 - g. merencanakan kegiatan *hearing*/ dialog dengan Pejabat Pemerintah dan Masyarakat;
 - h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - i. menyusun pokok-pokok pikiran DPRP; dan
 - j. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRP dan DPRP.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan SETWAN dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan kompetensi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.

- (1) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada SEKDA dan Kelompok Jabatan Fungsional pada SETWAN bertanggung jawab kepada SEKWAN.
- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 18

SEKWAN diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRP setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi.

Pasal 19

Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, SEKWAN, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SETWAN wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima Pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas berkala.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan dan SETWAN dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada Pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN Pasal 22

Pembiayaan SETWAN bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap.../11

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

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 18 November 2022

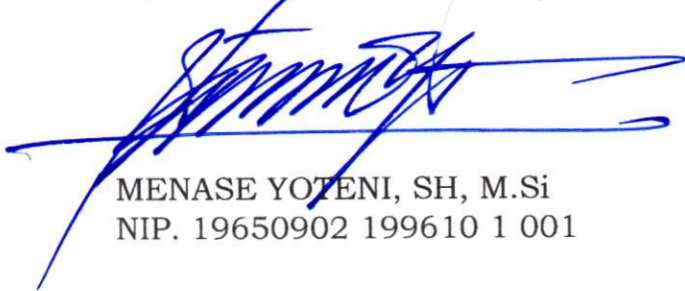
Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 18 November 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
VALENTINUS SUDARJANTO SUMITO

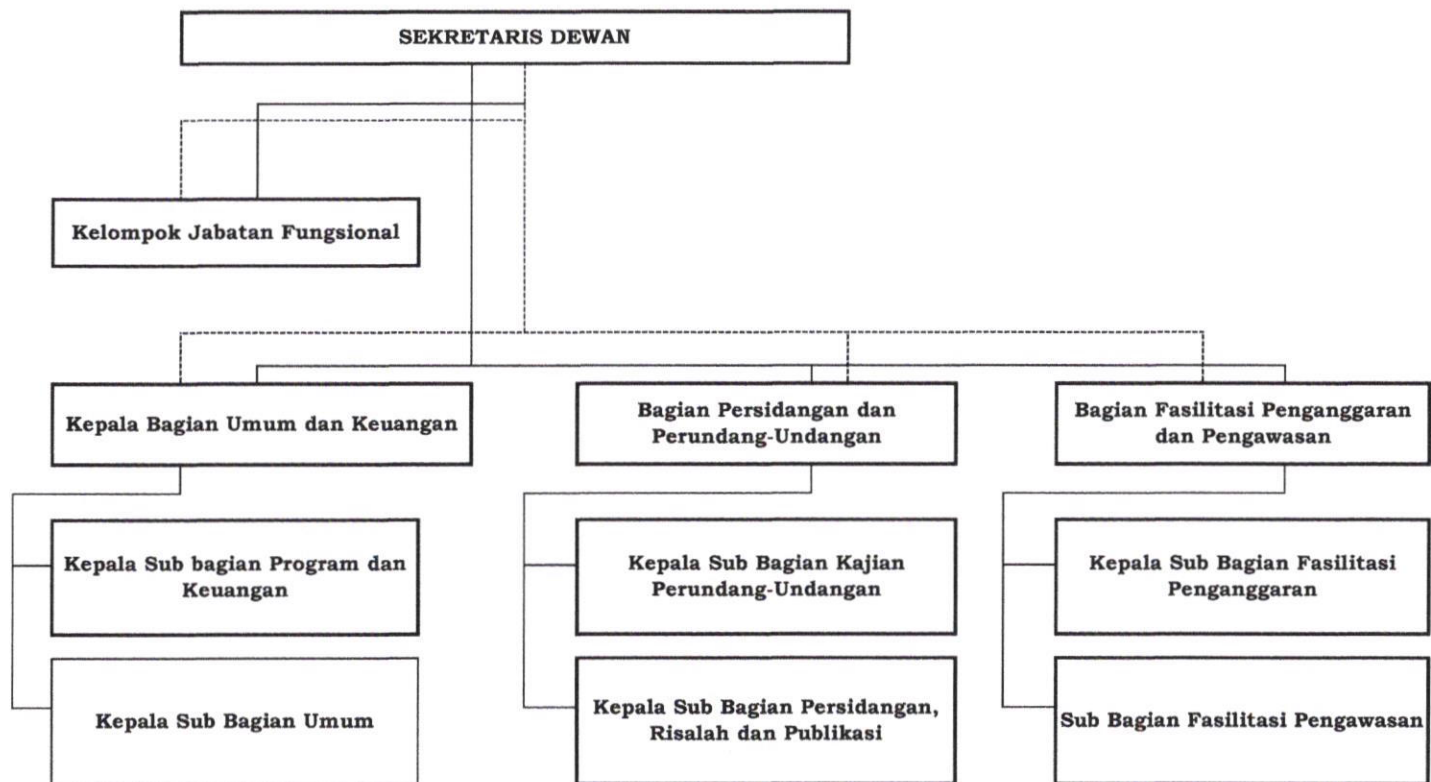
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TENGAH TAHUN 2022 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Menase Yoteni', is written over a horizontal line.

MENASE YOTENI, SH, M.Si
NIP. 19650902 199610 1 001

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PROVINSI PAPUA TENGAH



Pj. GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
RIBKA HALUK

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

MENASE YOTEM, SH., M.Si
NIP. 19650902 199610 1 001