



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
NOMOR 16 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORAGNISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI HALMAHERA TENGAH,**

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;

b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3420);

2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);

3. Undang - Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);

4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten

Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
9. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5233);
10. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah ;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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 Negera Republik Indonesia Tahun 1945.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- g. Sekretariat Dewan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- h. Sekretaris Dewan adalah Pimpinan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah ;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan

haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II K E D U D U K A N

Pasal 2

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Rapat dan Risalah;
 - d. Bagian Keuangan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Pasal 4

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 4, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat – rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua Umum

Pasal 6

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD di bidang administrasi umum yang meliputi penyelenggaraan urusan

tata usaha, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan serta protokoler.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Bagian Umum;
- b. penyusunan rencana kegiatan Bagian Umum;
- c. penyiapan fasilitas perjalanan dinas Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- d. pelaksanaan pedoman kedudukan protokoler DPRD;
- e. penetapan pedoman tata tertib DPRD;
- f. pengelolaan dan penyimpanan data unit kerja;
- g. perekapan program dari masing – masing sub bagian;
- h. penyampaian laporan unit;
- i. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokoler.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang tata usaha dan kepegawaian.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Sub Bagian Tata Usaha dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan kepegawaian;
- c. pengelolaan dan penyimpanan data unit kerja;
- d. pelaksanaan urusan administrasi surat-menyurat dan kearsipan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan tenaga ahli yang dibutuhkan oleh DPRD;
- f. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas bagi Pimpinan/Anggota DPRD dan Sekretariat DPRD;
- g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang tata usaha dan kepegawaian serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokoler

Pasal 11

Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokoler mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan protokoler.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11, Sub Bagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Protokoler menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bagian rumah tangga, perlengkapan dan protokoler;
- b. penyusunan rencana kegiatan sub bagian rumah tangga, perlengkapan dan protokoler;
- c. pengkoordinasian penyusunan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. pengaturan jadwal jaga Polisi Pamong Praja di gedung DPRD dan perumahan Pimpinan DPRD;
- e. pengoordinasian pengamanan gedung DPRD dan perumahan Pimpinan DPRD;
- f. penyebaran informasi kegiatan DPRD atas petunjuk pimpinan;
- g. pengkoordinasian susunan acara, upacara dan rapat – rapat DPRD;
- h. pengkoordinasian hubungan DPRD dengan pemerintah dan masyarakat;
- i. pengkoordinasian pelayanan pers dengan pimpinan DPRD;
- j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang rumah tangga, perlengkapan dan protokoler serta merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bagian Rapat dan Risalah

Pasal 13

Bagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang rapat dan risalah.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bagian Rapat dan Risalah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Bagian Rapat dan Risalah ;
- b. penyusunan rencana kegiatan Bagian Rapat dan Risalah;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis operasional di bidang rapat dan risalah;
- d. pengkoordinasian penyusunan rancangan peraturan daerah atas inisiatif DPRD;
- e. pengelolaan dan penyimpanan data unit kerja;
- f. perekapan program dari masing – masing sub bagian;
- g. penyampaian laporan unit;
- h. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

Bagian Rapat dan Risalah terdiri dari :

- a. Sub Bagian Rapat dan Risalah Persidangan;
- c. Sub Bagian Perundang - undangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Rapat dan Risalah Persidangan

Pasal 16

Sub Bagian Rapat dan Risalah Persidangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja sub bagian rapat dan risalah persidangan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, sub bagian rapat dan risalah persidangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bagian rapat dan risalah persidangan;
- b. penyusunan rencana kegiatan sub bagian rapat dan risalah persidangan;
- c. pengoordinasian jadwal dan tempat penyelenggaraan rapat dan persidangan;
- d. penyiapan / penyusunan konsep pidato Pimpinan DPRD;
- e. penyiapan absensi rapat - rapat DPRD;
- f. pengkoordinasian dengan Pimpinan/anggota DPRD dan Sekretaris Dewan untuk kepentingan mengikuti rapat – rapat Dewan;
- g. pengkoordinasian penyusunan acara rapat - rapat DPRD (Rapat Kerja, Rapat Paripurna, Paripurna Istimewa, Hearing/Dengar Pendapat, dll);
- h. pelaksanaan rapat - rapat DPRD dan pembuatan notulen rapat;
- i. pengkoordinasian penyelesaian pengetikan risalah-risalah/notulen rapat DPRD;
- j. pelaksanaan penjilidan risalah/notulen rapat DPRD;
- k. pelaksanaan dan penyampaian laporan risalah/notulen rapat DPRD kepada Pimpinan/Anggota DPRD maupun kepada pihak dan instansi terkait;
- l. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang rapat dan persidangan serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
- m. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perundang - undangan

Pasal 18

Sub Bagian Perundang - undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang perundang - undangan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Sub Bagian Perundang - undangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Sub Bagian Perundang - undangan;
- b. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perundang – undangan;
- c. penyiapan bahan Perundang – undangan sesuai kebutuhan DPRD;
- d. pengkoordinasian pembuatan draft Perda dan Keputusan DPRD;
- e. pengelolaan dan penyimpanan data unit kerja;
- f. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang Perundang - undangan serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Keuangan

Pasal 20

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang keuangan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Bagian Keuangan;
- b. penyusunan rencana kegiatan Bagian Keuangan;
- c. pelaksanaan pedoman kedudukan keuangan DPRD;
- d. penyusunan bahan petunjuk teknis operasional di bidang keuangan;
- e. pengkoordinasian penyusunan rancangan anggaran kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- f. pengoordinasian dengan Sekretaris DPRD dalam mengikuti rapat - rapat pembahasan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD maupun perubahannya antara Panitia anggaran DPRD dengan Panitia Anggaran Eksekutif;
- g. pengelolaan dan penyimpanan data unit kerja;
- h. perekapan program dari masing - masing sub bagian;
- i. penyampaian laporan unit;
- j. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Anggaran;
- b. Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan.

Paragraf 1

Sub Bagian Anggaran

Pasal 23

Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang anggaran.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Sub Bagian Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis sub bagian anggaran;
- b. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Anggaran;
- c. pengoordinasian penyusunan anggaran kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD bersama dengan Panitia Anggaran DPRD dan Panitia Urusan Rumah Tangga DPRD pada setiap tahun anggaran maupun perubahan anggaran;
- d. pengoordinasian dengan Sekretaris dan Kabag Keuangan DPRD tentang pengangkatan pemegang kas Sekretariat DPRD dan pembantu-pembantunya;
- e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang anggaran serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan

Pasal 25

Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan, data dan informasi dalam rangka perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana kerja bidang verifikasi.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 25, Sub Bagian Verifikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan bahan, data dan informasi perumusan kebijakan teknis Sub Bagian Verifikasi ;
- b. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Verifikasi ;
- c. Pelaksanaan pengelolaan pembukuan secara sistematis dan kronologis ;
- d. Pelaksanaan penelitian terhadap realisasi anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD ;
- e. Pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD ;
- f. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang verifikasi serta merumuskan langkah - langkah pemecahannya ;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas ;
- h. Pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Pada Sekretariat Dewan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat Dewan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan ;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior ;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
- (6) Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris, para Kepala Bagian dan para Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama fungsional dengan sebaik - baiknya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018
BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH,



HUSEN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 323

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018
BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH,

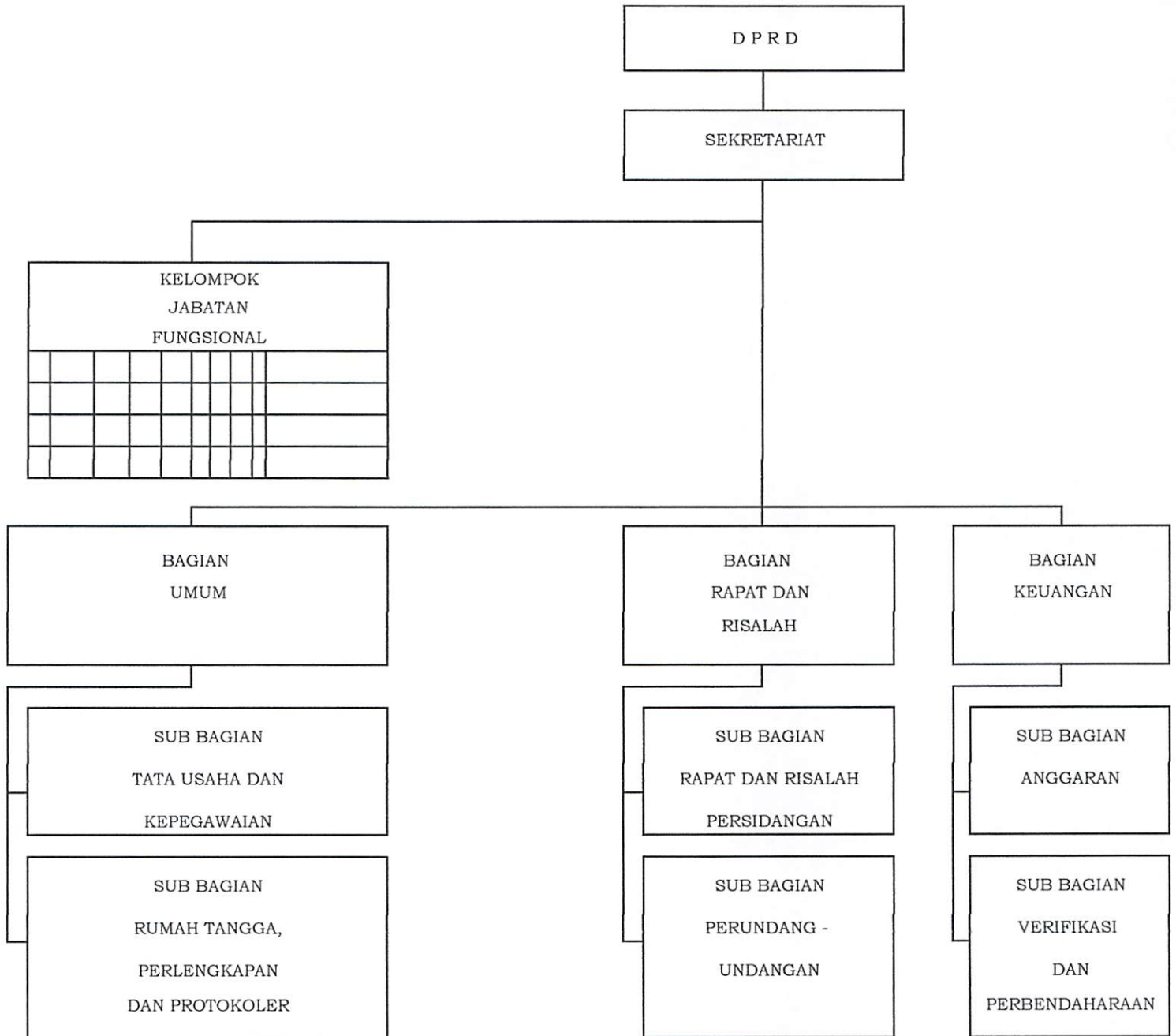


HUSEN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 323

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
NOMOR : 16 TAHUN 2018
TANGGAL : 15 MEI 2018

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,

EDI LANGKARA