



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
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 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
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 Mempawah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Urusan pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
7. Urusan pemerintahan pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, badan, dan lembaga lain yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
9. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Unsur Pelayanan administratif dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah.
12. Bagian adalah Bagian di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah

13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah
14. Sub Bagian adalah Sub Bagian–Sub Bagian di bawah Bagian–Bagian di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah
15. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di bawah Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mempawah.

BAB II

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan terdiri dari :
 - 1)Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 - 2)Sub Bagian Persidangan;
 - c. Bagian Umum dan Aparatur terdiri dari :
 - 1)Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur;
 - 2)Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga ;
 - 3)Sub Bagian Humas dan Dokumentasi;
 - d. Bagian Keuangan terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyelenggarakan fungsi :
- Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - Fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat anggota DPRD;
 - Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Keempat

Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan

Pasal 5

- (1) Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang rapat, risalah dan persidangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan;
 - Penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang rapat, risalah dan persidangan;
 - Penyusunan bahan dan fasilitasi rapat dan persidangan;
 - Penyusunan notulen risalah dan laporan pelaksanaan rapat dan persidangan;
 - Pelaksanaan penelaahan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang rapat, risalah dan persidangan;

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Rapat dan Risalah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan di bidang rapat dan risalah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rapat dan Risalah menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 - Penyiapan bahan koordinasi di bidang rapat dan risalah;
 - Penyiapan bahan dan fasilitasi rapat;
 - Penyiapan penyusunan notulen risalah dan laporan pelaksanaan rapat;
 - Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang rapat dan risalah;
 - Pelaksanaan tugas lain di bidang rapat, risalah dan persidangan yang diberikan oleh Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan.
- (3) Sub Bagian Rapat dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Rapat dan Risalah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Persidangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan di bidang persidangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Persidangan menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Sub Bagian Persidangan;
 - Penyiapan bahan koordinasi di bidang persidangan;
 - Penyiapan bahan dan fasilitasi persidangan;
 - Penyiapan bahan penelaahan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - Penyiapan bahan penyusunan Peraturan Daerah;
 - Penyiapan penyusunan notulen laporan pelaksanaan persidangan;
 - Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang persidangan;
 - Pelaksanaan tugas lain dibidang rapat, risalah dan persidangan yang di berikan oleh Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan.

- (3) Sub Bagian Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Persidangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Rapat, Risalah dan Persidangan.

Bagian Kelima

Bagian Umum dan Aparatur

Pasal 8

- (1) Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang umum dan aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Bagian Umum dan Aparatur;
 - Penyiapan bahan fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
 - Pengelolaan tata usaha dan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana Sekretariat DPRD;
 - Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
 - Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
 - Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
 - Pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Aparatur di bidang tata usaha dan aparatur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur;
 - Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 - Pengelolaan administrasi ketatausahaan yang meliputi kearsipan, pendistribusian dan ekspedisi surat;
 - Penyiapan bahan pengelolaan kearsipan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang tata usaha dan aparatur;
 - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang tata usaha dan aparatur;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Aparatur.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Aparatur.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Aparatur di bidang perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. Penyiapan bahan pengelolaan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD;
 - d. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. Pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan aparatur yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Aparatur.
- (3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Aparatur.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Humas dan Dokumentasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dan Aparatur di bidang humas dan dokumentasi .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Humas dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Humas dan Dokumentasi;
 - b. Penyiapan bahan koordinasi di bidang humas , dokumentasi dan perpustakaan;
 - c. Penyiapan bahan kegiatan bidang humas, dokumentasi dan perpustakaan;
 - d. Penyiapan bahan pengelolaan bidang humas, dokumentasi dan perpustakaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang humas, dokumentasi, dan perpustakaan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain dibidang Umum dan Aparatur yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Aparatur.
- (3) Sub Bagian Humas dan Dokumentasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Humas dan Dokumentasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Aparatur.

Bagian Keenam

Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bagian Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan fasilitasi, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang keuangan;
 - c. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang keuangan ;
 - d. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang keuangan.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- (3) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf D angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang perencanaan keuangan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan bagian perencanaan keuangan dan pelaporan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain di bidang perencanaan keuangan dan pelaporan yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf D angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan di bidang verifikasi, pembukuan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan dan verifikasi pembukuan dan pelaporan kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Penyiapan bahan pengelolaan pembukuan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan bidang Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain di bidang Keuangan yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan.
- (3) Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf E mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;

- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan 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 masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 17

- (1) Uraian tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

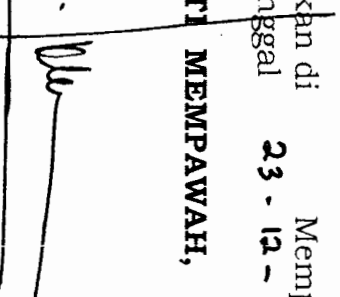
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mempawah
Pada tanggal 23 - 12 - 2016

BUPATI MEMPAWAH,



RIA NORSAN

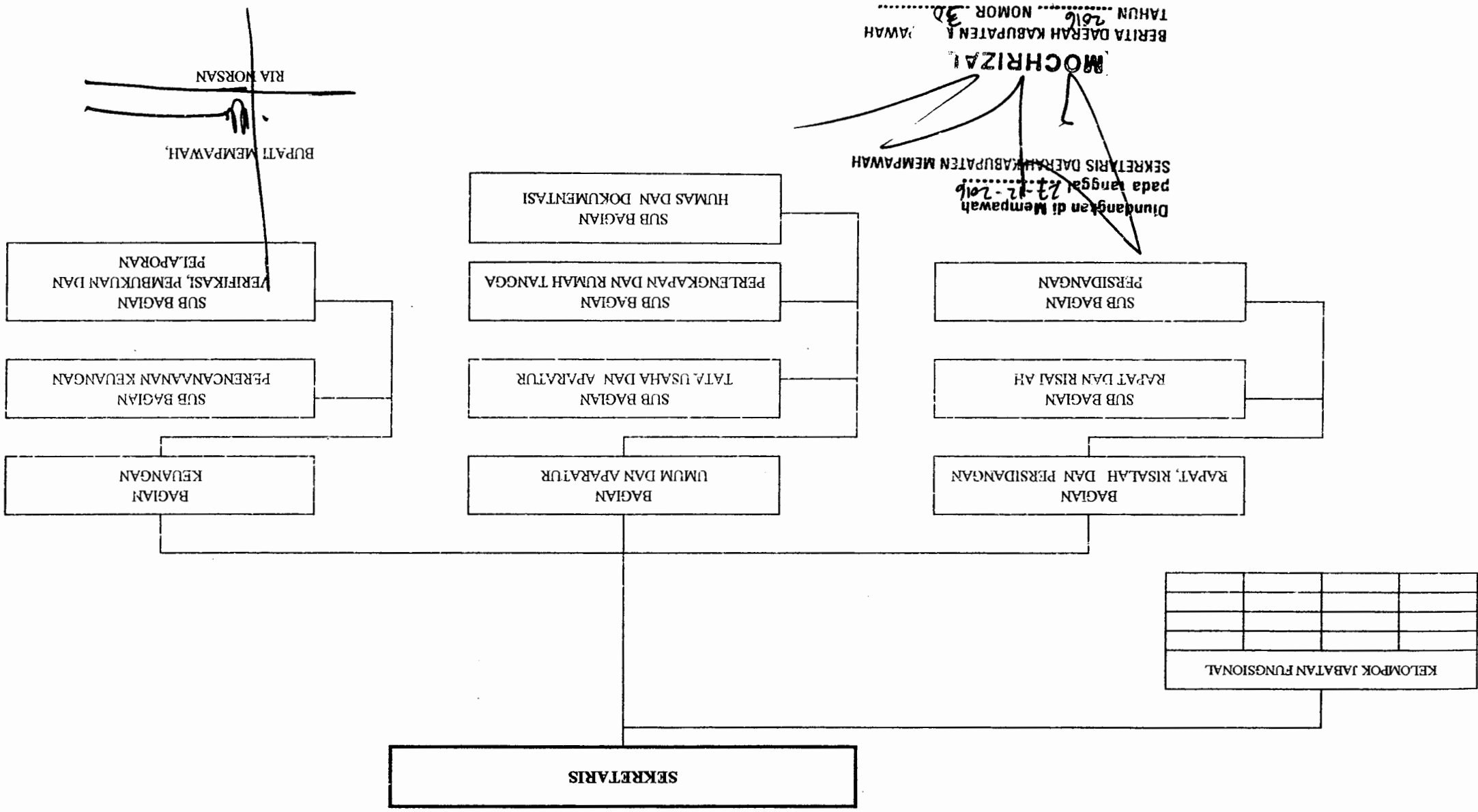
Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23 - 12 - 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH



MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016 NOMOR 38

**STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**



Ditandatangani di Mempawah
 pada tanggal 27-12-2016
 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
MOCHRIZAL
 BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
 TAHUN 2016 NOMOR 38

BUPATI MEMPAWAH
 RIA MORSSAN

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL			