



**SALINAN**

BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 43 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, mengamanatkan bahwa penyederhanaan birokrasi dilaksanakan pada Instansi Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Peraturan Bupati Sekadau Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Sekadau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
2. 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 diubah 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);
  3. 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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  4. 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);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaran Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021

- Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2020 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sekadau.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Kepala Daerah adalah Bupati Sekadau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sekadau.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sekadau.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD Kabupaten Sekadau dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkoordinasi dengan pimpinan fraksi.
- (4) Sekretaris 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 dengan kebutuhan.

- (5) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan fungsi dukungan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi;
  - c. penyelenggaraan fungsi dukungan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau Pimpinan DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum terdiri dari 1 (satu) subbagian yaitu Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - c. Bagian Hukum dan Persidangan;
  - d. Bagian Penganggaran dan Pengawasan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi sekretariat DPRD Kabupaten Sekadau terlampir dalam peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

### BAB IV

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Bagian Umum

##### Pasal 4

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.

- (2) Kepala Bagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, penyelenggaraan dan pengelolaan ketatausahaan, perpustakaan, administrasi kepegawaian, administrasi keanggotaan DPRD, administrasi pengelolaan barang, dan urusan rumah tangga.
- (3) Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 fasilitas 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 Sekretariat DPRD;
  - r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;

- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang langsung bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian melaksanakan tugas:
  - a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
  - b. melaksanakan kearsipan dan perpustakaan;
  - 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; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

##### Bagian Hukum dan Persidangan

#### Pasal 6

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Kepala Bagian Hukum dan Persidangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD, dalam

menyelenggarakan persidangan-persidangan, menyiapkan rancangan keputusan DPRD/Pimpinan DPRD, menyiapkan bahan dalam rangka pembahasan rancangan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mendata dan menyusun laporan DPRD, menyelenggarakan kehumasan, publikasi dan keprotokolan.

- (3) Kepala Bagian Hukum dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
  - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
  - c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah inisiatif;
  - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Rancangan Peraturan Daerah Inisiatif;
  - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
  - g. menyusun risalah rapat;
  - h. mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah;
  - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
  - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
  - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
  - l. menyelenggarakan publikasi;
  - m. menyelenggarakan keprotokolan; dan
  - n. menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bagian Penganggaran dan Pengawasan

##### Pasal 7

- (1) Bagian Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana



dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris DPRD.

- (2) Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan rancangan pembahasan KUA PPAS, pembahasan APBD/APBDP, pembahasan perda pertanggungjawaban keuangan, menyiapkan bahan dalam rangka rapat pengawasan, menyiapkan bahan dalam rangka menganalisis penegakan kode etik serta merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat.
- (3) Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Rancangan Peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban 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 DPRD;
  - 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 DPRD;
  - m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
  - n. menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari Kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Subkoordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.

### BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 11

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Sekretariat DPRD disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

### BAB VII

#### TATA KERJA DAN LAPORAN

#### Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi,

baik di lingkungan Sekretariat DPRD maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretaris DPRD dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Sekretariat DPRD dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Sekretaris DPRD wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris DPRD melalui Kepala Bagian guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 15

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bupati melalui Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Sekretariat DPRD sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Sekretaris DPRD wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Sekretariat DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Apabila Pejabat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrastor dan Jabatan Pengawas di lingkungan Sekretariat Dewan berhalangan sementara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja, maka Pejabat di atasnya dapat menunjuk Pejabat lain sebagai pelaksana harian guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Apabila Pejabat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrastor dan Jabatan Pengawas di lingkungan Sekretariat Daerah berhalangan tetap, maka Pejabat di atasnya dapat menunjuk Pejabat lain sebagai pelaksana tugas guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (3) Tata cara penunjukan pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Tugas, fungsi, kewenangan dan tata kerja pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Sekretariat DPRD Kabupaten Sekadau tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat pembina kepegawaian.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 6 Desember 2021

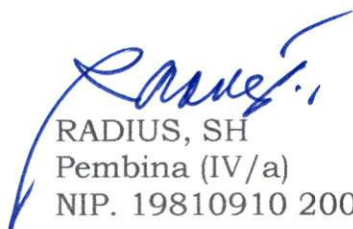
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

MOHAMMAD ISA

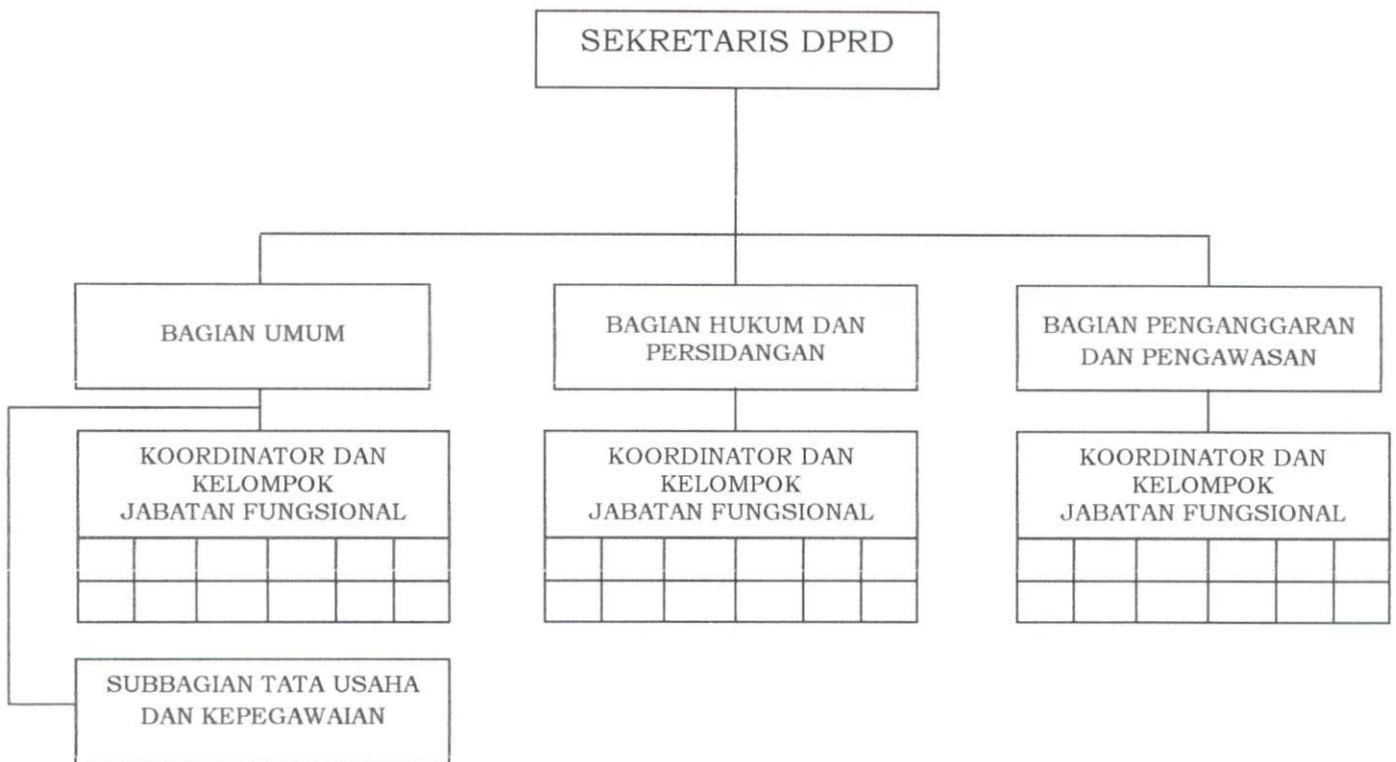
BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2021 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU  
 NOMOR : 43 TAHUN 2021  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN  
 SEKADAU

SUSUNAN ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SEKADAU



BUPATI SEKADAU,

TTD

ARON

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Kepala Bagian Hukum  
 Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,

*RADIUS*  
 RADIUS, SH  
 Pembina (IV/a)  
 NIP. 19810910 200803 1 001