

BUPATI JAYAPURA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JAYAPURA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jayapura sehingga mengakibatkan perubahan terhadap capaian kinerja khususnya dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan, partisipatif, terbuka dan akuntabel menuju Jayapura Baru;
- b. bahwa dengan adanya perubahan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jayapura, maka Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Jayapura yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 perlu dilakukan perubahan/penyesuaian dengan tetap berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 Tentang 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 2097);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 304), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3809);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4884);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Jayapura (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2008 Nomor 8);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

dan

BUPATI JAYAPURA

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Jayapura.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jayapura.
7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Jayapura.
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Jayapura.
9. Asisten Adalah Asisten Sekretaris Daerah di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum.
10. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan struktural.
11. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin organisasi dalam suatu satuan kerja perangkat daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, distrik dan kelurahan.
13. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
14. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Staf Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan tugas khusus di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintah.
18. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
19. Kelompok Tenaga Ahli adalah sejumlah tenaga ahli yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas DPRD.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu Asisten Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Bupati dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam pelaksanaan tugasnya secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan pada Sekretariat DPRD masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, dan seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui masing-masing Asisten yang membawahkan dan mengkoordinasikannya.
- (3) Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan pada Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada masing-masing Kepala Bagian.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 8

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati menyusun kebijakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan.
- (2) Selain tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah juga mengkoordinasikan Staf Ahli, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah Yowari, Distrik dan Kelurahan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 9

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Staf Ahli, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah Yowari, Distrik dan Kelurahan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dan/atau Wakil Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dan/atau Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas dan kewajiban menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dalam rangka mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD untuk mewujudkan masyarakat yang berjati diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD sesuai peraturan perundangan yang berlaku ;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat oleh DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

BAB V
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Sekretariat Daerah

Pasal 11

- (1) Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) Asisten dan 8 (delapan) Bagian.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Umum;
 - b. Asisten Bidang Administrasi Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Bidang Administarasi Umum.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
 - b. Bagian Administrasi Pertanahan;
 - c. Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
 - d. Bagian Administrasi Perekonomian;
 - e. Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
 - f. Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
 - g. Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - h. Bagian Umum.

Pasal 12

- (1) Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a membawahkan dan mengkoordinasikan :
- a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum; dan
 - b. Bagian Administrasi Pertanahan.
- (2) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b membawahkan dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam; dan
 - b. Bagian Administrasi Perekonomian.
- (3) Asisten Bidang Adiministrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c membawahkan dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Organisasi dan Tatalaksana;
 - b. Bagian Hukum dan Perundang-undangan;

- c. Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
- d. Bagian Umum.

Pasal 13

Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) masing-masing terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :

1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Kampung.
2. Bagian Administrasi Pertanahan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Tanah Ulayat;
 - b. Sub Bagian Administrasi Pengadaan dan Penyelesaian Masalah Tanah Ulayat; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Perizinan Pemakaian Tanah.
3. Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Pembangunan, Budaya dan Pariwisata;
 - b. Sub Bagian Administrasi Penelitian, Pengembangan, dan Statistik; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi Sumber Daya Alam, Pertanian, Peternakan, Kelautan, Pertambangan, Energi, dan Lingkungan Hidup.
4. Bagian Administrasi Perekonomian, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. Sub Bagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Perusahaan Daerah.
5. Bagian Organisasi dan Tata Laksana, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
 - b. Sub Bagian Tata Laksana dan Sumber Daya Aparatur; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
6. Bagian Hukum dan Perundang-undangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Produk Hukum Daerah;
 - b. Sub Bagian Dokumentasi Hukum ; dan
 - c. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
7. Bagian Administrasi Keuangan dan Perlengkapan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Belanja.
8. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
 - b. Sub Bagian Humas, Protokol dan Perjalanan; dan
 - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 14

- (1) Sekretariat DPRD terdiri dari 4 (empat) Bagian yang terdiri dari :
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Persidangan;
 - c. Bagian Keuangan; dan
 - d. Bagian Produk Hukum.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Bagian Umum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 2. Sub Bagian Perlengkapan;
 - b. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Anggaran; dan
 2. Sub Bagian Verifikasi, Pembukuan dan Pelaporan.
 - c. Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Persidangan; dan
 2. Sub Bagian Risalah.
 - c. Bagian Produk Hukum, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Penyiapan Bahan; dan
 2. Sub Bagian Produk Hukum.

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

STAF AHLI

Pasal 16

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu 5 (lima) orang Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Pasal 17

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) mempunyai tugas memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati baik diminta maupun tidak diminta mengenai urusan pemerintahan dan aparatur, perekonomian, pembangunan, sumber daya alam, hukum dan politik serta tugas lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan

masyarakat yang berjiwa diri, cerdas, harmonis, demokratis dan damai, sejahtera, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kampung yang transparan.

Pasal 18

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara teknis fungsional kepada Bupati dan secara teknis administratif kepada Sekretaris Daerah.

BAB VII

JABATAN FUNSIONAL

Pasal 19

Pejabat Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai keahlian masing-masing.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional masing-masing berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas :
 - a. Arsiparis;
 - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Pranata Komputer.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 21

- (1) Guna membantu Bupati dalam pengadaan barang dan jasa dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan layanan pengadaan barang dan jasa di Daerah khusus pengadaan barang dan jasa bukan konstruksi.
- (3) Unit Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam pelaksanaan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

BAB IX

TENAGA AHLI

Pasal 21

DPRD dalam menjalankan tugas dan wewenang dapat dibantu Kelompok Pakar atau Tim Ahli.

Pasal 22

- (1) Kelompok Pakar atau Tim Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bekerja sesuai dengan pengelompokan tugas dan wewenang DPRD yang tercermin dalam alat kelengkapan DPRD.
- (2) Kelompok Pakar atau Tim Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Pimpinan DPRD berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

BAB X

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 23

Rincian tugas pokok dan fungsi dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Unit Layanan Pengadaan pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI

TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (1) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jayapura.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat menerima bantuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

ESELON, KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Bagian Pertama Eselon dan Kepangkatan

Pasal 26

- (1) Sekretaris Daerah adalah jabatan eselon II.a.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD, dan Staf Ahli adalah jabatan eselon II.b.
- (3) Kepala Bagian adalah jabatan eselon III.a.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Layanan Pengadaan adalah jabatan eselon IV.a.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan

Pasal 27

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD, Staf Ahli, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Layanan Pengadaan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, kecuali Sekretaris DPRD harus terlebih dahulu mendapat Persetujuan DPRD.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Tahun 2008 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura.

Ditetapkan di Sentani
pada tanggal 19 Desember 2013

BUPATI JAYAPURA,

ttd

MATHIUS AWOITAUW, SE., M.Si

Diundangkan di Sentani
pada tanggal 19 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,

ttd

Drs. YERRY FERDINAND DIEN
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 195901141984101002

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2013 NOMOR 5

untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya,
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

ttd

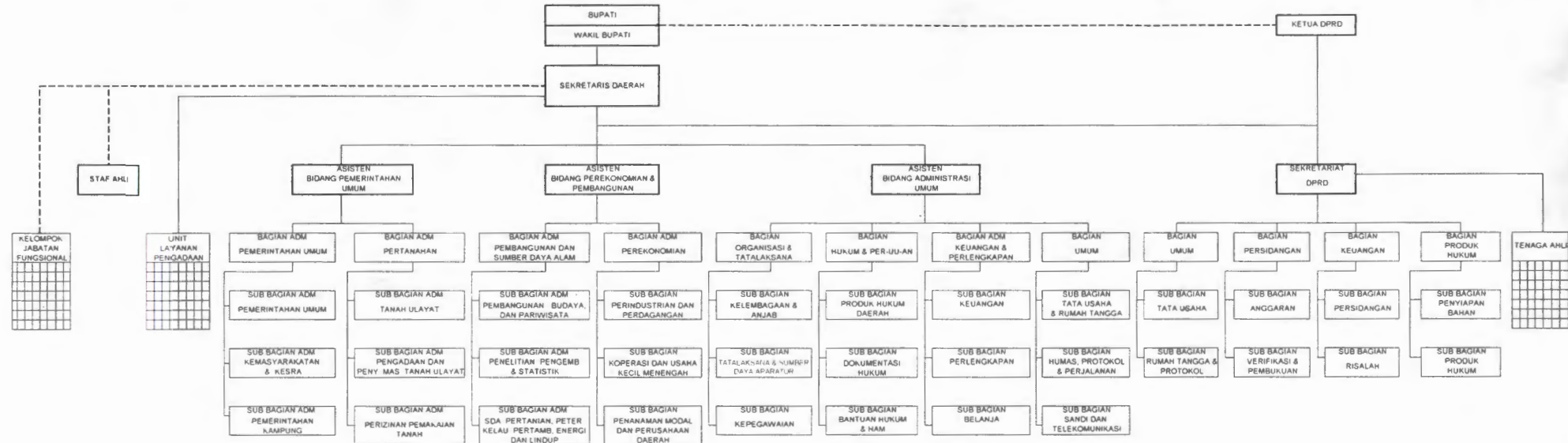
TRIONO, S.H.
PEMBINA Tk.I
NIP 196309061993031005

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN JAYAPURA DAN SEKRETARIAT D P R D KABUPATEN JAYAPURA**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

NOMOR 5 TAHUN 2013

TANGGAL 19 DESEMBER 2013



BUPATI JAYAPURA,
Itg
MATHIUS AWOITAUW, SE., M.Si

untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya,
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

TRIONO,SH
PEMBINA Tk.I
NIP. 196309061993031005

KETERANGAN :

- = GARIS KOMANDO
- - - - - = GARIS KOORDINASI