



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 26 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sikka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sikka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka.
8. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi pemerintah daerah.
9. Uraian Tugas adalah rincian tugas yang merupakan tanggung jawab, wewenang dan kewajiban seorang pemegang jabatan struktural dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD merupakan Tipe B yang terdiri atas:
 - a. Bagian Administrasi Kesekretariatan;
 - b. Bagian Hukum dan Persidangan; dan
 - c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Bagian Administrasi Kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan.
- (3) Bagian Hukum dan Persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Risalah dan Persidangan; dan
 - c. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- (4) Bagian Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi:
 - a. Sub Bagian Anggaran;
 - b. Sub Bagian Pengawasan; dan
 - c. Sub Bagian Aspirasi.
- (5) Susunan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Sekretariat 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.

Pasal 5

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 6

- (1) Bagian Administrasi dan Kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian serta perlengkapan.
- (2) Bagian Administrasi dan Kesekretariatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan ketatausahaan;
 - b. pengelolaan kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - e. penyusunan perencanaan anggaran;
 - f. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran;
 - g. penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - i. pelaksanaan koordinasi pengelolaan anggaran;
 - j. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
 - k. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - l. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - m. pelaksanaan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
 - n. pelaksanaan evaluasi laporan keuangan;
 - o. penyusunan laporan kinerja;
 - p. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - q. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan perencanaan;
 - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran baik murni maupun perubahannya;
 - c. penyusunan perencanaan kebutuhan rumah tangga;
 - d. perencanaan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - e. pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga dan sekretariat DPRD;
 - f. perencanaan pemverifikasian keuangan;
 - g. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi kepada Pejabat Penanggungjawab Teknis Kegiatan, Bendahara dan pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan untuk pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambah Uang/Langsung;
 - i. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
 - j. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - k. perencanaan penatausahaan keuangan;
 - l. penyusunan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - m. pelaksanaan koordinasi kepada Pejabat Penanggungjawab Teknis Kegiatan dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - n. pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - o. pelaksanaan analisis laporan keuangan;
 - p. pelaksanaan analisis laporan kinerja;
 - q. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan;
 - b. pelaksanaan kearsipan;
 - c. penyusunan administrasi kepegawaian;

- d. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang perlengkapan.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
 - b. pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - e. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
 - f. pelaksanaan distribusi dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - g. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - h. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - i. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - j. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang perundang-undangan, risalah dan persidangan serta hubungan masyarakat dan protokol.

- (2) Bagian Hukum dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik;
 - c. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengumpulan bahan penyiapan draf Peraturan daerah Inisiatif;
 - e. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembahasan peraturan daerah;
 - f. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat pembahasan peraturan daerah;
 - g. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah;
 - h. penyelenggaraan persidangan;
 - i. penyusunan risalah;
 - j. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - k. penyelenggaraan publikasi;
 - l. penyelenggaraan keprotokolan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kajian perundang-undangan;
 - b. pembuatan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. penyusunan bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
 - d. pembuatan konsep bahan penyiapan Draf Peraturan Daerah inisiatif;
 - e. perancangan bahan pembahasan Peraturan Daerah;
 - f. penyusunan bahan Daftar Inventarisir Masalah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Risalah dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang risalah dan persidangan.

- (2) Sub Bagian Risalah dan Persidangan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
 - d. pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat DPRD;
 - e. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - f. perencanaan kegiatan DPRD;
 - g. penyiapan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi;
 - b. perancangan administrasi kunjungan kerja DPRD;
 - c. penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - d. perencanaan kegiatan DPRD;
 - e. perencanaan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - f. pelaksanaan publikasi hasil kerja DPRD; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Bagian Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang anggaran, pengawasan dan aspirasi.
- (2) Bagian Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Plafon Perkiraan Anggaran Sementara;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;

- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan perda pertanggung jawaban keuangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi rapat rapat internal DPRD;
- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- h. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi Pokok Pikiran DPRD;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, koordinasi dan evaluasi kerjasama; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pembahasan anggaran.
- (2) Sub Bagian Anggaran dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Plafon Perkiraan Anggaran Sementara;
 - b. penyusunan bahan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
 - c. perencanaan pembahasan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Sub Bagian Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan.

- (2) Sub Bagian Pengawasan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. perancangan bahan rapat-rapat internal alat-alat kelengkapan DPRD;
 - c. pelaksanaan analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - d. pelaksanaan analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - f. perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Aspirasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, penyusunan program, pelaksanaan kegiatan, monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan dan penyaringan aspirasi.
- (2) Sub Bagian Aspirasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan fasilitasi reses DPRD;
 - b. pelaksanaan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - c. penyusunan pokok pikiran DPRD;
 - d. pelaksanaan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

JABATAN STRUKTURAL

Pasal 18

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, Para Kepala Bagian, Para Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 20

- (1) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sekretaris DPRD berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 21

- (1) Apabila Sekretaris DPRD berhalangan dan/atau menjalankan tugas-tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas adalah salah satu Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan surat penunjukkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI SIKKA,
CAP.TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP.TTD.
VALENTINUS SILI TUPEN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2016 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

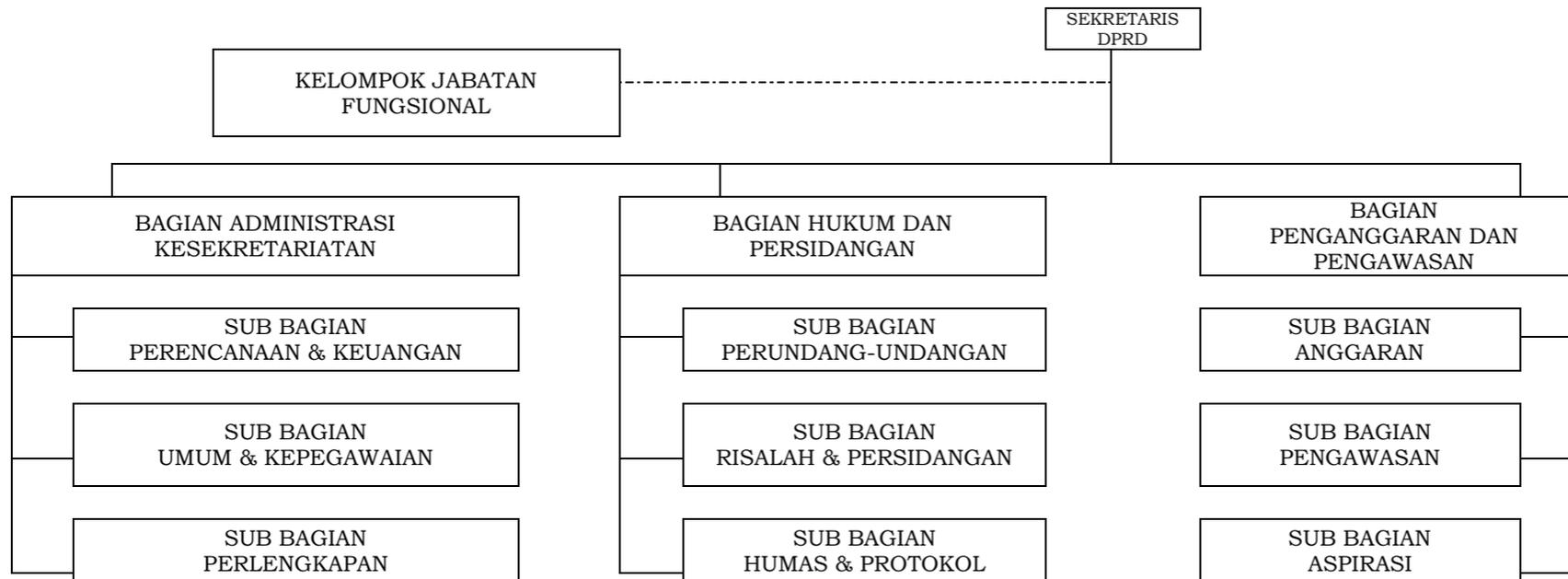
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



IMANUEL MABIKAFOLA

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIKKA
 NOMOR 26 TAHUN 2016
 TANGGAL 15 DESEMBER 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI SIKKA,
 CAP.TTD.
 YOSEPH ANSAR RERA