



GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN

NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik dan Kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan kesekretariatan dewan perwakilan rakyat papua selatan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonomi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonomi di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), Sebagaimana telah diubah Beberapa Kali, Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
7. 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 Nomor 187);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
9. 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 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT PAPUA SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua Selatan.
3. Gubernur ialah Gubernur Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan, yang selanjutnya disingkat DPRPS adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Selatan sebagai Badan Legislatif Daerah Provinsi Papua Selatan.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan, yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua, yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
7. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang ada pada Bagian-bagian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Papua Selatan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekwan merupakan unsur pelayanan terhadap DPRPS.
- (2) Sekwan dipimpin oleh Sekwan.
- (3) Sekwan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRP dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Sekwan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRP, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP sesuai dengan kemampuan Daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Setwan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRPS;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRPS;
- c. fasilitasi rapat-rapat anggota DPRPS;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas Anggota DPRPS;
- e. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRPS; dan
- f. pengelolaan ketatausahaan sekretariat.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Setwan terdiri atas :
 - a. Sekwan;
 - b. bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 1. sub bagian program dan keuangan; dan
 2. sub bagian umum.
 - c. bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri atas :
 1. sub Bagian Kajian Perundang-Undangan; dan
 2. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi.
 - d. bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas :
 1. sub bagian fasilitasi penganggaran; dan
 2. sub bagian fasilitasi pengawasan.
 - e. kelompok jabatan fungsional .
- (2) Bagan Struktur Organisasi Setwan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris Dewan

Pasal 6

- (1) Sekwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRPS, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRPS dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRPS yang meliputi Bagian Umum dan Keuangan, Bagian Persidangan dan Risalah dan Bagian Perundang-undangan, serta kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekwan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRPS;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRPS;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRPS; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRP.

Bagian Kedua

Bagian Umum Dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRPS menyiapkan bahan pembinaan koordinasi dan bahan pengawasan kebijakan, merumuskan dan menganalisa program serta melakukan pemantauan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang umum dan keuangan, meliputi ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRPS;;
 - b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRPS;
 - c. mengelola administrasi keanggotaan DPRP;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRPS;
 - e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRPS;
 - f. menyediakan fasilitas fraksi DPRPS;
 - g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRPS;
 - h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRPS;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRPS;
 - j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRPS;
 - k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRPS;
 - l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRPS;
 - m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRPS;
 - n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRPS;
 - o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRPS;
 - p. mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRPS;

- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRPS;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRPS;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRPS;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRPS; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRPS.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dokumen perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan, dokumen penyusunan anggaran, dokumen pengelolaan DPRPS dan sekretariat DPRPS serta melakukan penerimaan dan pembayaran terhadap kegiatan DPRP dan sekretariat DPRPS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun bahan perencanaan;
 - b. menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRPS;
 - d. merencanakan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRPS;
 - e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
 - f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - g. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU/LS;
 - h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
 - i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRPS;
 - j. merencanakan penatausahaan keuangan;
 - k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - l. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRPS;
 - n. menganalisis laporan keuangan;
 - o. menganalisis laporan kinerja; dan
 - p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRP dan pimpinan DPRPS;
 - b. melaksanakan kearsipan;
 - 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;

- h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRPS;
- i. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRPS;
- j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRPS;
- k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRPS;
- m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRPS dan Sekretariat DPRPS;
- p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRPS;
- q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRP dan Sekretariat DPRPS; dan
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan Dan Perundang-Undangan

Pasal 10

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRDS bidang legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
 - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
 - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. menyusun risalah rapat;
 - h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
 - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan publikasi; dan
 - m. menyelenggarakan keprotokolan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pada pengelolaan kawasan perbatasan.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Pengelola Perbatasan Daerah sebagai berikut:
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Perbatasan Daerah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Sekretariat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam forum pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Pengelolaan Perbatasan Daerah;
 - c. melaksanakan pengembangan dan mengkaji rumusan kebijakan teknis administrasi Pengelolaan Perbatasan Daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi bidang Pengelolaan Perbatasan Daerah;
 - e. melaksanakan perencanaan penetapan dan penentuan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Perbatasan Daerah;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Perbatasan Daerah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi di bidang hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRPS;
 - d. memfasilitasi rapat-rapat DPRPS;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRPS;
 - f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRPS;
 - h. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRPS;
 - i. merencanakan kegiatan DPRPS; dan
 - j. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRPS.

Bagian Keempat Bagian Fasilitasi Penganggaran Dan Pengawasan

Pasal 13

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRPS bidang penganggaran dan pengawasan.

(2) Untuk /9

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;
 - b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
 - c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan Raperda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan laporan keterangan Pertanggungjawaban kepala daerah;
 - f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
 - g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan aspirasi masyarakat;
 - h. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRPS;
 - j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRPS; dan
 - m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi di bidang kajian dan dokumentasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Fasilitasi dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi :
- a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;
 - b. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
 - c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan
 - f. pertanggung jawaban kepala daerah; dan
 - g. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar

prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi dibidang rancangan peraturan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Fasilitas Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRPS;
 - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRPS;
 - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; serta
 - f. memfasilitasi reses DPRPS;
 - g. merencanakan kegiatan *hearing*/ dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - i. menyusun pokok
 - j. Se-pokok pikiran DPRPS; dan melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRP dan DPRP.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Di lingkungan Sekwan dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan kompetensi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Sekretariat Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Setwan bertanggung jawab kepada Sekwan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Sekwan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan Pimpinan DPRP setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi.

Pasal 19

Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekwan, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Setwan wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat pada waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau 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, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas berkala.

Pasal 21

Atas dasar pertimbangan daya dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan dan Setwan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 22

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Gubernur ini bersumber dari :

- a. anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,
CAP/TTD
APOLO SAFANPO

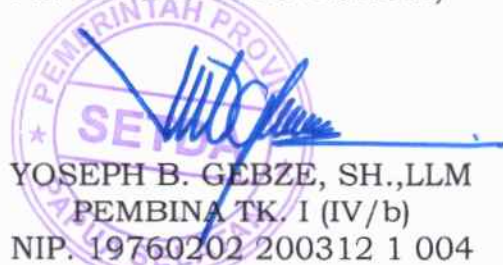
Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA SELATAN,
CAP/TTD

Drs. MADDAREMMENG, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700920 199101 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 3

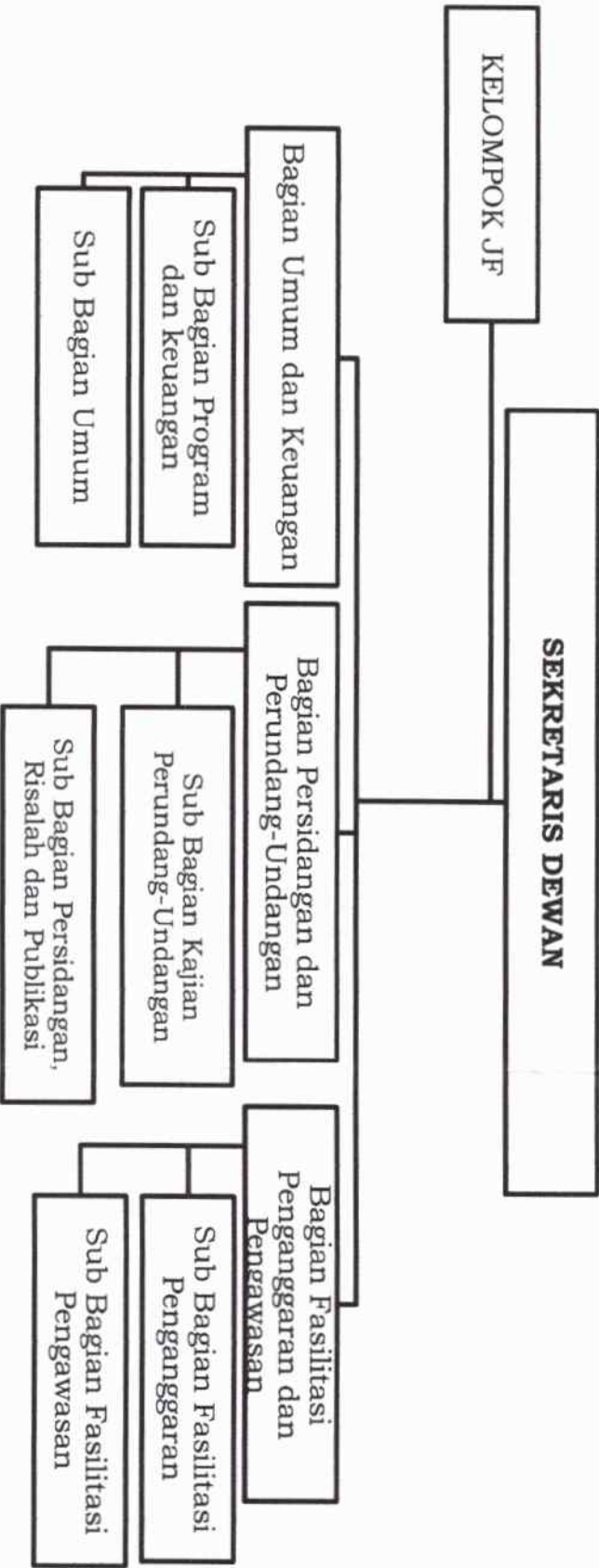
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



YOSEPH B. GEBZE, SH.,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT PAPUA SELATAN**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR : 3 TAHUN 2022
TANGGAL : 1 DESEMBER 2022
TENTANG : ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT PAPUA SELATAN



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,


YOSEPH B. GEBZE, SH., LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,
TTD
APOLO SAFANPO