



**WALI KOTA SABANG  
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN WALI KOTA SABANG**

**NOMOR *Ab* TAHUN 2023**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA SABANG**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

**WALI KOTA SABANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka dipandang perlu melakukan penyederhanaan struktur organisasi Pemerintah Kota Sabang;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Sabang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

4. Undang-Undang ...

4. 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);
5. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
9. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 3).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA SABANG.**

**BAB ...**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kota adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
5. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
10. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II  
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang.

BAB ...

BAB III  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kota.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Kota dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota dan atau Kepala Bagian.

Bagian Kedua  
Susunan

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota dengan tipe C terdiri dari:
  - a. Sekretaris;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari:
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota

Pasal 5

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kota serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian dan pembinaan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- b. pelaksanaan pengoordinasian dan pembinaan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- c. pelaksanaan pengoordinasian dan pembinaan fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kota; dan
- d. pelaksanaan pengoordinasian dan pembinaan pengelolaan tenaga ahli Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota

Pasal 7

Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota mempunyai tugas memimpin Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kota serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- b. pengoordinasian pelaksanaan administrasi keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- c. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Kota;

d. pengoordinasian ...

- d. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan tenaga ahli Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang di berikan oleh Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan penyiapan dan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Kota, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang ketatausahaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, penyusunan program, dan administrasi keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota secara terpadu;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- c. pengelolaan kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- d. pengelolaan administrasi keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- f. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- g. penyediaan fasilitasi fraksi Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- j. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- k. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- l. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- m. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- n. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;

o. penyelenggaraan ...

- o. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- p. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- q. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- r. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- s. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- t. pengoordinasian dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- u. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- v. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota; dan
- w. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
  - c. melakukan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelaksanaan penyelenggaraan rapat dan pertemuan;
  - f. melaksanakan analisa dan rencana kebutuhan tenaga ahli serta proses pengangkatan tenaga ahli yang dibutuhkan Dewan Perwakilan Rakyat Kota; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - b. menyiapkan perencanaan dan anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - d. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
  - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- f. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- h. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

##### Pasal 12

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan penyiapan dan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Kota, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang persidangan dan perundang-undangan.

##### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Persidangan dan Perundang-undangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Persidangan dan Perundang-undangan;
- c. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan Qanun;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Qanun inisiatif;
- f. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. pengumpulan bahan penyiapan draf Rancangan Qanun Inisiatif;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- i. penyusunan risalah rapat;
- j. pengoordinasian pembahasan Rancangan Qanun;
- k. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
- l. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- m. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- n. penyelenggaraan publikasi;
- o. penyelenggaraan keprotokolan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota.



Bagian Kelima  
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 14

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pengoordinasian kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Kota, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi penyusunan anggaran dan pelaksanaan pengawasan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- d. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan APBK/APBK-P;
- e. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan Ranperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBK;
- f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- h. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- j. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- n. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Kota;
- o. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;

p. pelaksanaan ...

- p. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- q. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 16

Di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan

kebutuhan ...

kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota, Kepala Bagian, Kepala Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

### Pasal 20

- (1) Dalam hal Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota menunjuk salah seorang Kepala Subbagian/pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bagian sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota menunjuk salah seorang pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan ...

- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota.

#### Pasal 23

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 24

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota menyampaikan laporan kepada Wali Kota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing Pejabat dalam lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### BAB VII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 27

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Wali Kota atas persetujuan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Sabang setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.

#### Pasal 28

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 29

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- b. Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa; dan
- c. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

**BAB VIII  
PEMBIAYAAN**

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

**BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 32

- (1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat ditetapkan oleh Wali Kota.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 33

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Sabang untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, dan Inspektorat Kota

Sabang ...

Sabang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, maka:

1. Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, dan Inspektorat Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Nomor 38 Tahun 2016).
2. Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, dan Inspektorat Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Nomor 10 Tahun 2018).
3. Dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

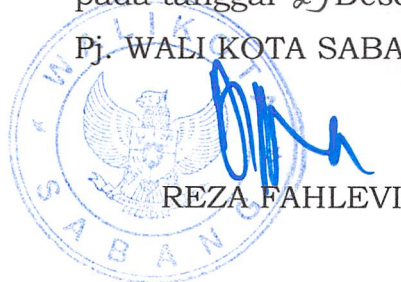
Pasal 35

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sabang.

Ditetapkan di Sabang  
pada tanggal 29 Desember 2023

Pj. WALI KOTA SABANG,

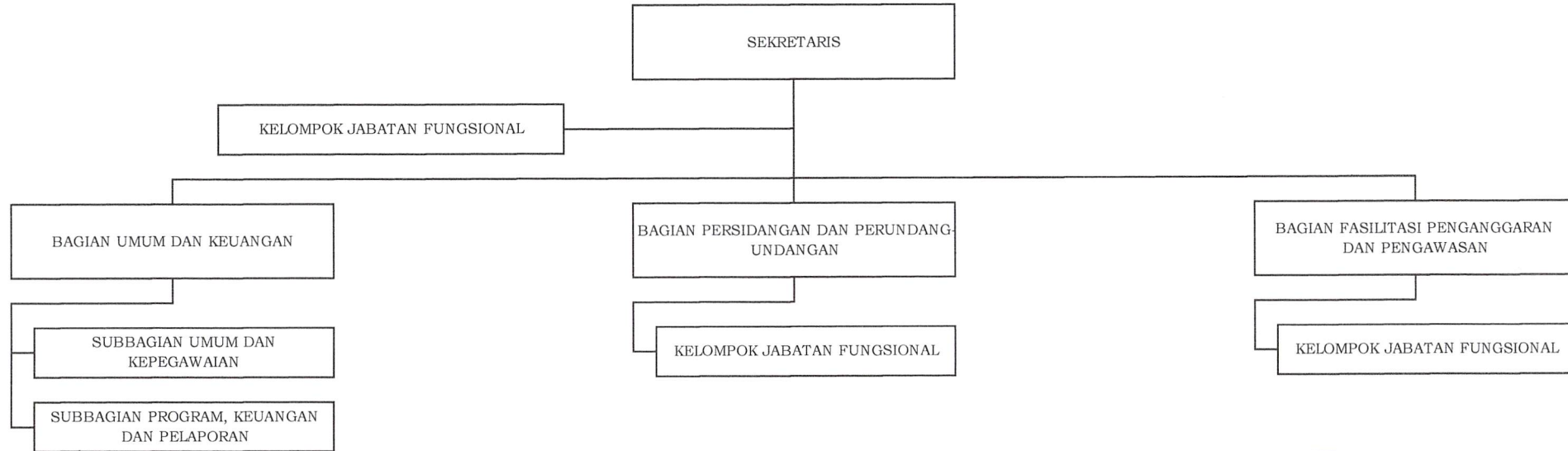


Diundangkan di Sabang  
pada tanggal 29 Desember 2023  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

ANDRI NOURMAN  
BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2023 NOMOR 46

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KOTA SABANG

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SABANG  
NOMOR 46 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT  
PERWAKILAN RAKYAT KOTA SABANG



Pj. WALI KOTA SABANG,  
  
REZA FAHLEVI

