



WALI KOTA TARAKAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN  
NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TARAKAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3711);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
6. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tarakan Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tarakan Tahun 2020 Nomor 60);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tarakan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tarakan.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan.



7. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Perwakilan Daerah Kota Tarakan
8. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 4

Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

Susunan organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:

- a. Bagian Umum dan Keuangan;
- b. Bagian Pengkajian Perundang-undangan dan Persidangan;
- c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan unsur pembantu Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 7

Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, program dan keuangan DPRD.

Pasal 8

Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan 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. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- p. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan;
- q. penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Sekretariat DPRD; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Sub bagian Umum; dan
- b. Sub bagian Program dan Keuangan.



#### Pasal 10

Sub bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas membantu Bagian Umum dan Keuangan dalam penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian DPRD.

#### Pasal 11

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

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

#### Pasal 12

Sub bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas membantu Bagian Umum dan Keuangan dalam penyelenggaraan perencanaan dan administrasi keuangan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 13

Sub bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun bahan perencanaan;
- b. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran baik murni maupun perubahannya;

- c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. mengoordinasikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan, bendahara dan pembantu pejabat penatausahaan keuangan untuk pengajuan surat permintaan pembayaran dan surat permintaan menyediakan uang panjar/ganti uang/ tambah uang/ langsung;
- h. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- i. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- j. merencanakan penatausahaan keuangan;
- k. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. mengoordinasikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
- n. menganalisa laporan keuangan;
- o. menganalisa laporan kinerja; dan
- p. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan

##### Pasal 14

- (1) Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan unsur pembantu Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan dipimpin oleh Kepala Bagian.

##### Pasal 15

Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang hukum dan persidangan.

##### Pasal 16

Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 rancangan peraturan daerah inisiatif;
- e. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi pembahasan rancangan peraturan daerah;



- f. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat pembahasan peraturan daerah;
- g. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi 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 Sekretaris DPRD.

#### Pasal 17

Bagian Pengkajian Perundang-Undangan dan Persidangan terdiri atas:

- a. Sub bagian Kajian Perundang-undangan; dan
- b. Sub bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi.

#### Pasal 18

Sub bagian Kajian Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a mempunyai tugas membantu Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang kajian perundang-undangan.

#### Pasal 19

Sub bagian Kajian Perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
- b. membuat konsep bahan penyusunan naskah akademik;
- c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
- d. membuat konsep bahan penyiapan rancangan peraturan daerah inisiatif;
- e. merancang bahan pembahasan peraturan daerah;
- f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM); dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengkajian Perundang-undangan dan Persidangan.

#### Pasal 20

Sub bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b mempunyai tugas membantu Bagian Persidangan dan Perundang-undangan dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang persidangan, risalah dan publikasi DPRD.

#### Pasal 21

Sub bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat;
- c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
- d. memfasilitasi rapat DPRD;

- e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. merencanakan kegiatan DPRD;
- j. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengkajian Perundang-undangan dan Persidangan.

Bagian Keempat  
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 22

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan unsur pembantu Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 23

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang penganggaran dan pengawasan.

Pasal 24

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 menyelenggarakan fungsi :

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasi pembahasan KUA PPAS / KUA PPAS Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan APBD / APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperaturan daerah Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan, dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;



- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

#### Pasal 25

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Kebijakan Anggaran; dan
- b. Sub Bagian Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah.

#### Pasal 26

Sub Bagian Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, mempunyai tugas membantu bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang kebijakan penganggaran.

#### Pasal 27

Sub Bagian Kebijakan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 26 menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
- c. menyusun bahan pembahasan Raperaturan daerah pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

#### Pasal 28

Sub Bagian Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b mempunyai tugas membantu bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan dalam penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD pada bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah.

#### Pasal 29

Sub Bagian Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 menyelenggarakan fungsi :

- a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;

- c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- f. memfasilitasi reses DPRD;
- g. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- j. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 30

Pada masing-masing perangkat daerah dan unit kerja perangkat daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V KEPEGAWAIAN

##### Pasal 31

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.



BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan maupun antar satuan organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD serta dengan perangkat daerah atau instansi lain sesuai dengan tugas.

Pasal 35

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 39

Pengaturan uraian tugas masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi atau eselon II, jabatan administrator atau eselon III, jabatan pengawas atau eselon IV, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 40

Peraturan Wali Kota ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian jabatan Sekretaris DPRD dan kepala unit kerja pada Sekretariat DPRD.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tarakan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tarakan (Berita Daerah Kota Tarakan Tahun 2016 Nomor 101), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

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 Tarakan.

Ditetapkan di Tarakan  
pada tanggal 29 Desember 2020

WALI KOTA TARAKAN,

  
KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan  
pada tanggal 29 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,

  
A. HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2020 NOMOR 354



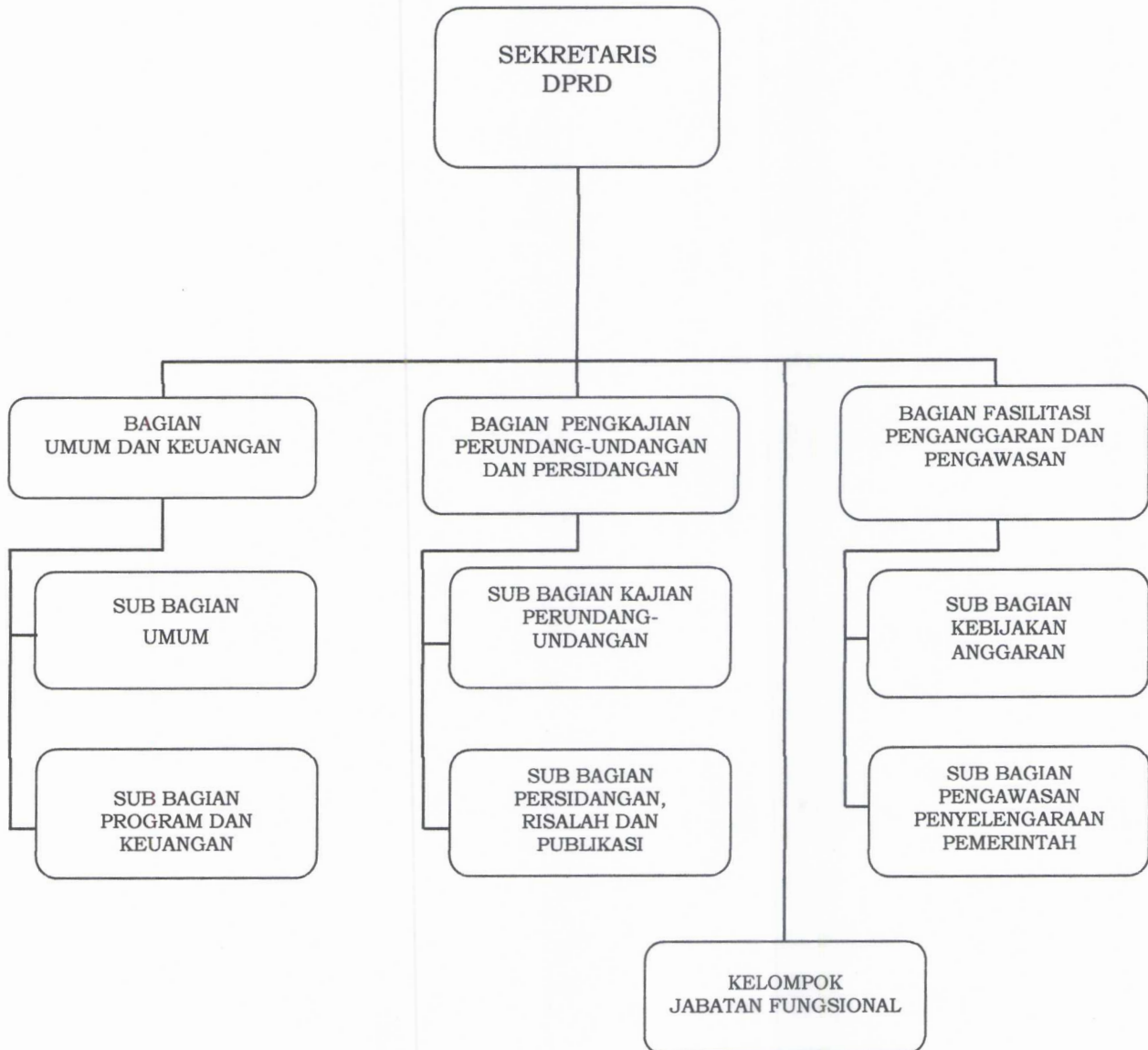
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA TARAKAN

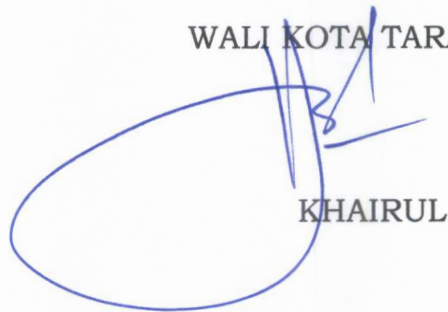
NOMOR 61 TAHUN 2020

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

STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



WALI KOTA TARAKAN,

  
KHAIRUL