



# WALIKOTA SURAKARTA

## PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 15-B TAHUN 2011

### TENTANG

### PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
6. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Ketua DPRD adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II  
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Setwan

Pasal 2

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

### Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Setwan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### Bagian Kedua Sekwan

#### Pasal 4

Sekwan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Setwan, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Rapat dan Peraturan perundangan;
  - c. Bagian Keuangan;
  - d. Bagian Umum;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekwan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (3) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekwan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekwan.
- (5) Bagan Organisasi Setwan sebagaimana tersebut dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Bagian Ketiga Bagian Rapat dan Peraturan Perundangan

#### Pasal 6

Bagian Rapat dan Peraturan Perundangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah, penyusunan peraturan dan dokumentasi hukum serta evaluasi dan telaah peraturan.

## Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Rapat dan Peraturan Perundangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penyusunan peraturan dan dokumentasi hukum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang evaluasi dan telaah peraturan;
- d. pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekwan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 8

- (1) Bagian Rapat dan Peraturan Perundangan, membawahkan :
  - a. Subbagian Rapat dan Risalah;
  - b. Subbagian Penyusunan Peraturan dan Dokumentasi Hukum;
  - c. Subbagian Evaluasi dan Telaah Peraturan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rapat dan Peraturan Perundangan.

## Pasal 9

Subbagian Rapat dan Risalah mempunyai tugas penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rapat dan risalah, meliputi: persiapan pelaksanaan rapat-rapat dan penyusunan risalah guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

## Pasal 10

Subbagian Penyusunan Peraturan dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan konsep pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang penyusunan perundang-undangan, meliputi: menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan, menyusun rancangan keputusan pimpinan DPRD dan keputusan DPRD serta rancangan peraturan daerah dan pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

## Pasal 11

Subbagian Evaluasi dan Telaah Peraturan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan konsep rencana kerja, evaluasi dan telaah peraturan, meliputi: menyiapkan bahan-bahan rancangan peraturan daerah yang akan dilakukan pembahasan serta pelaksanaan evaluasi dan telaah terhadap produk hukum di lingkungan Setwan.

Bagian Keempat  
Bagian Keuangan

Pasal 12

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran, akuntansi, dan perbendaharaan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang akuntansi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perbendaharaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekwan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bagian Keuangan, membawahkan:
  - a. Subbagian Anggaran;
  - b. Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 15

Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan anggaran, meliputi: penyusunan program kerja, penyusunan anggaran.

Pasal 16

Subbagian Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perbendaharaan dan bidang akuntansi, meliputi: pembayaran keuangan pegawai, pimpinan dan anggota DPRD, kegiatan operasional Setwan serta verifikasi atas pertanggungjawaban, pengendalian dan pembukuan keuangan

Bagian Kelima  
Bagian Umum

Pasal 17

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, humas dan protokol di lingkungan Setwan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha dan kepegawaian;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang humas dan protokol;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekwan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bagian Umum, membawahkan:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
  - c. Subbagian Humas dan Protokol.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 20

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang tata usaha, meliputi: organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, kearsipan dan kepegawaian.

Pasal 21

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, meliputi : pelaksanaan dan pelayanan teknis penyelenggaraan rapat, pemeliharaan, perawatan gedung dan kantor, kesehatan dan olah raga, dan keamanan lingkungan gedung dan kantor dan analisis kebutuhan dan pengadaan, inventarisasi, perlengkapan, pemeliharaan kendaraan dinas.

Pasal 22

Subbagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melakukan Penyiapan Bahan Pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang humas dan protokol meliputi pelaksanaan kegiatan kehumasan, hubungan antar

lembaga, penyerapan aspirasi masyarakat dan menyiapkan pelayanan keprotokolan serta penerimaan tamu dan dokumentasi kegiatan.

## Bagian Keenam Jabatan Fungsional

### Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB III TATA KERJA

### Pasal 25

Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

### Pasal 26

Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekwan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

## Pasal 28

- (1) Sekwan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Sekwan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Sekwan, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 29

Kepala Bagian dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Sekwan dan berdasarkan hal tersebut Sekwan menyusun laporan berkala kepada Walikota melalui Sekda.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 30

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 31

Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pejabat Fungsional di lingkungan Setwan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 32

Bagan Organisasi Setwan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 33

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Sekwan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Surakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat DPRD Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal 16 Desember 2011

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta  
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

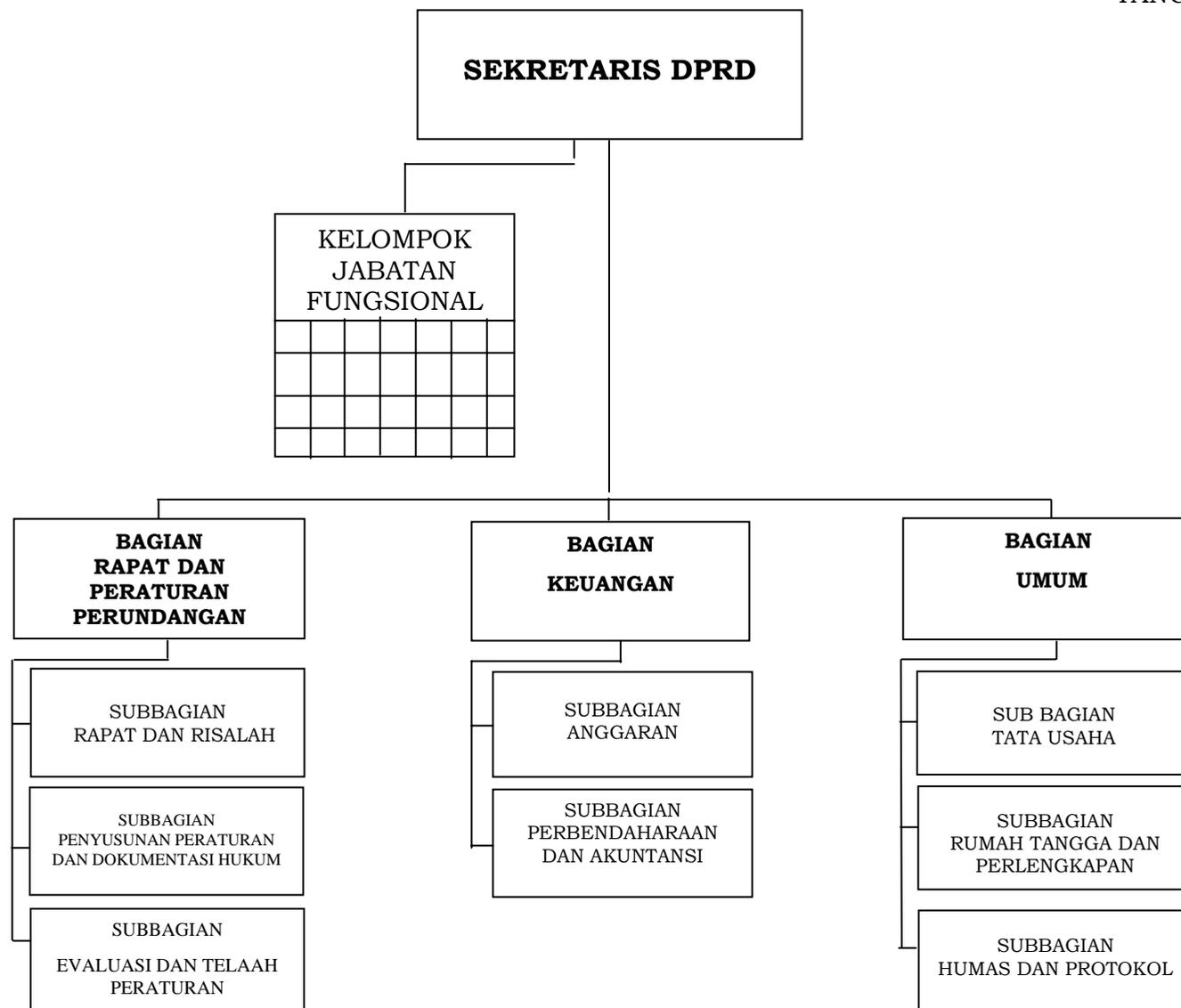
ttd

BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 32

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD  
KOTA SURAKARTA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA  
NOMOR : 15-B TAHUN 2011  
TANGGAL : 16 Desember 2011



WALIKOTA SURAKARTA,

JOKO WIDODO

