



WALI KOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU  
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan Kota Banjarbaru dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
  - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal, perlu disusun tata cara Penyederhanaan Struktur Organisasi sebagai pedoman bagi Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru dalam pelaksanaan penyederhanaan birokrasi;
  - c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru yang memuat tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546)
4. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
6. Pimpinan Fraksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Pimpinan Fraksi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.

8. Bagian...

8. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan dalam peraturan tentang organisasi dan tata kerja, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Wali Kota membentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Wali Kota atas persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b. Bagian Umum, terdiri atas:
    1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
    2. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional Madya ke atas.

(2) Struktur...

- (2) Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam bidang pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b. penyelenggaraan administrasi Perencanaan dan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - c. penyelenggaraan administrasi rapat-rapat, dokumentasi, pemberitaan dan Humas dan Protokoler Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
  - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

### Bagian Kedua Bagian Umum

#### Pasal 5

- (1) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, serta Humas dan Protokol.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan urusan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan dan pelayanan perpustakaan, mengumpulkan dan menganalisa informasi sebagai bahan dalam penetapan kebijakan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, melakukan pendokumentasian dan penyajian data dan informasi mengenai hasil-hasil kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta melakukan pemberitaan dan liputan baik melalui media cetak maupun elektronik guna memperjelas kebijakan hasil-hasil kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan dan pengelolaan perpustakaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta kehumasan dan keprotokolan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Bagian Persidangan dan Risalah

Pasal 6

- (1) Bagian Persidangan dan Risalah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan Persidangan, Risalah dan Pelaporan serta Pengkajian Perundang - Undangan lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Bagian Persidangan dan Risalah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a) pelaksanaan program kerja yang berhubungan dengan rapat-rapat dan pembuatan risalah;
  - b) pelaksanaan Risalah dan Pelaporan;
  - c) pelaksanaan urusan Pengkajian Perundang - Undangan
  - d) penyiapan rapat-rapat dan persidangan pimpinan fraksi, komisi, panitia pleno maupun pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - e) pengelolaan dan pengkajian serta evaluasi pengembangan peraturan perundang-undangan serta produk hukum dan dokumentasi hukum yang berkaitan dengan hasil persidangan; dan
  - f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan perencanaan dan pelaporan, anggaran dan verifikasi, serta perbendaharaan dan pembukuan lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a) pelaksanaan dan penyusunan program kerja, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA), memverifikasi usulan rencana kerja anggaran, pemantauan pengendalian evaluasi pengolahan data, penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
  - b) pelaksanaan perbendaharaan dan pembukuan;
  - c) pelaksanaan anggaran dan verifikasi;
  - d) pengelolaan administrasi Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - e) Penyusunan dan verifikasi laporan pertanggungjawaban Perencanaan dan Keuangan; dan
  - f) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Dewan.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, para Kepala Bagian, para Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 11

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pejabat Fungsional dari hasil impassing struktural ditunjuk sebagai Sub Koordinator.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (3) Penunjukan dan Pembagian uraian tugas sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Dewan dengan persetujuan Wali Kota.

Pasal 12...

## Pasal 12

Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 13

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 54 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 14

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 28 Desember 2021  
WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH,

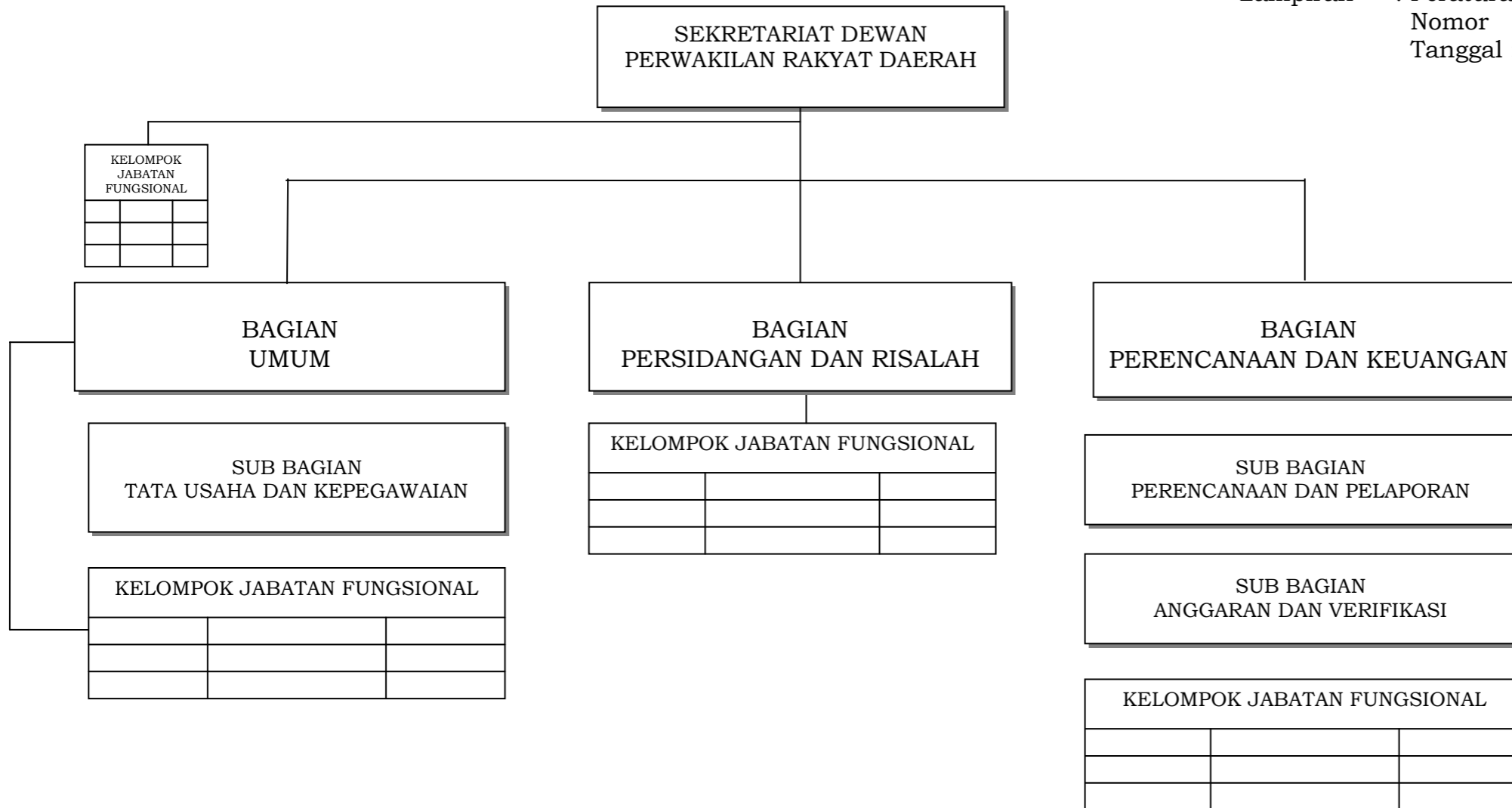
TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2021 NOMOR 55

Lampiran...

Lampiran : Peraturan Wali Kota Banjarbaru  
 Nomor : 55 Tahun 2021  
 Tanggal : 28 Desember 2021



WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN