



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3484/OTDA tanggal 31 Mei 2021 Hal Penyederhanaan Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021, perlu melakukan Penyederhanaan Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Ambon;
- b. bahwa untuk melaksanakan Surat Gubernur Maluku Nomor 061.1/2747 tanggal 25 Agustus 2021 tentang Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Ambon tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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 kedua kalinya 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 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6420);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525)
10. 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)
11. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 321) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 383);

Memperhatikan : Surat Gubernur Maluku Nomor 061/2747 tanggal 25 Agustus 2021 tentang Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterahkan masyarakat.
7. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
8. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang membantu kepala daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas erangkat daerah serta pelayanan administratif yang selanjutnya disingkat Sekretariat Kota.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Ambon yang selanjutnya disingkat Sekretaris Kota.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD.
11. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD.
12. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon.
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Bagian dalam Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Ambon.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
16. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

17. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pendukung pelaksanaan fungsi dan tugas pokok DPRD dalam rangka meningkatkan kualitas, produktivitas dan kinerja lembaga perwakilan rakyat Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Walikota atas persetujuan pimpinan DPRD.

Pasal 3

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan administrasi keuangan;
- c. Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD; dan
- d. Menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 4

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Kota.

Pasal 5

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan dukungan administrasi perencanaan, ketatausahaan, kepegawaian, sarana prasarana, keuangan, kerumahtanggaan, Keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- b. Pengkoordinasian penyediaan dan penetapan tenaga ahli sesuai kebutuhan tugas dan wewenang DPRD;
- c. Pengkoordinasian validasi bahan kebijakan risalah dan persidangan;
- d. Pengkoordinasian validasi dokumentasi dan kepustakaan;
- e. Pengkoordinasian validasi bahan kebijakan hukum dan asistensi;
- f. Pengkoordinasian validasi bahan kebijakan pengawasan dan penganggaran DPRD;
- g. Pengkoordinasian validasi bahan kebijakan pengelolaan pengaduan dan kode etik DPRD; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan DPRD secara operasional dan oleh Walikota secara administratif terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bagian Legislasi; dan
- c. Bagian Pengawasan dan Anggaran.

Paragraf 1 Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyusunan bahan kebijakan dan pengkoordinasian tata usaha pimpinan.

Pasal 8

Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi dukungan administrasi perencanaan, keuangan, ketatausahaan dan kepegawaian;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dukungan sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Susunan organisasi Bagian Tata Usaha, terdiri atas:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Kelompok jabatan fungsional; dan
3. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 1, mempunyai tugas:

- a. Menyusun administrasi kepegawaian;
- b. Menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- c. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- d. Menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- e. Menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- f. Mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan rumah tangga dan sekretariat;
- g. Merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan rumah tangga dan sekretariat;
- h. Melaksanakan pengadaan kebutuhan rumah tangga dan Sekretariat DPRD;
- i. Menyusun administrasi pengelolaan dan perlengkapan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Pengelompokan uraian fungsi Bagian Tata Usaha, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Umum dan Kepegawaian;
- b. Kelompok substansi Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Kelompok substansi Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 2
Bagian Legislasi

Pasal 12

Bagian Legislasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyusunan bahan kebijakan dan pengkoordinasian dukungan fungsi Legislasi DPRD.

Pasal 13

Bagian Legislasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi penyusunan Naskah Akademik;
- b. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi analisis produk penyusunan Peraturan Daerah;
- c. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi mengumpulkan bahan penyiapan draf peraturan daerah inisiatif;
- d. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi pembahasan Peraturan Daerah;
- e. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah;
- f. Pemverifikasian, koordinasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM); dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dewan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Susunan organisasi Bagian Legislasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Pengelompokan uraian fungsi Bagian Legislasi, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Risalah dan Persidangan;
- b. Kelompok substansi Dokumentasi dan Kepustakaan;
dan
- c. Kelompok substansi Hukum dan Asistensi.

Paragraf 3
Bagian Pengawasan dan Penganggaran

Pasal 16

Bagian Pengawasan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam penyusunan bahan kebijakan dan pengkoordinasian dukungan fungsi pengawasan serta penganggaran DPRD.

Pasal 17

Bagian Pengawasan dan Penganggaran dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pokok pikiran DPRD;
- b. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- c. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBDP);
- d. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pembahasan Peraturan Daerah pertanggungjawaban keuangan;
- e. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- f. Pemfasilitasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- g. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi rapat rapat internal DPRD;
- h. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- i. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- j. Pemverifikasian, pengkoordinasian dan mengevaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Susunan organisasi Bagian Pengawasan dan Penganggaran, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Pengelompokan uraian fungsi Bagian Pengawasan dan Penganggaran, terdiri atas:

- a. Kelompok substansi Dukungan Pengawasan DPRD;
- b. Kelompok substansi Dukungan Kebijakan Penganggaran DPRD; dan
- c. Kelompok substansi Pengelolaan Pengaduan dan Kode Etik.

BAB III KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Perangkat Daerah

Pasal 21

- (1) Sekretaris Kota merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon IIA.
- (2) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon IIB.
- (3) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIA.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IVA.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Pada masing-masing unit kerja dilingkungan Sekretariat DPRD Kota dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional kepada Jabatan Administrator kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Perangkat Daerah harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Ambon.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja, unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan unit kerjanya serta dengan instansi lain di luar unit kerjanya sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

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

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ambon.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

Pengaturan uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 35

Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh pimpinan dan unit kerja dalam Sekretariat DPRD tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi seperti biasanya sampai dengan dilakukannya penyesuaian sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), dapat diberikan tugas tambahan dan ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing Jabatan Administrator sampai dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan fungsional berjalan efektif dan untuk waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (2) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Ambon Nomor 37 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kota Ambon dan Sekretariat Dewan Perwakilan Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

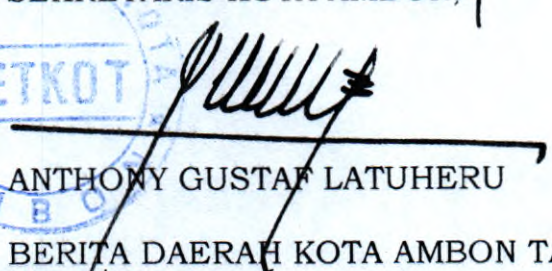
Ditetapkan di Ambon
pada tanggal, 5 OKTOBER 2021

WALIKOTA AMBON,

f. RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di Ambon
pada tanggal, 5 OKTOBER 2021

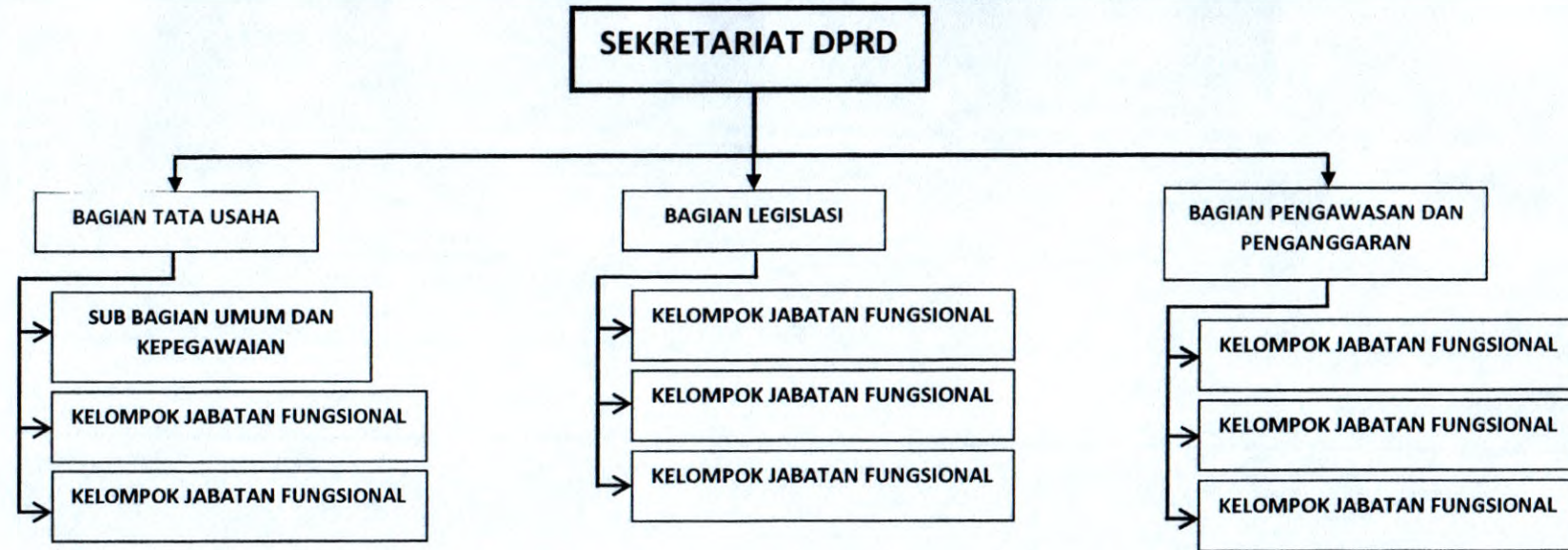
f. SEKRETARIS KOTA AMBON, f

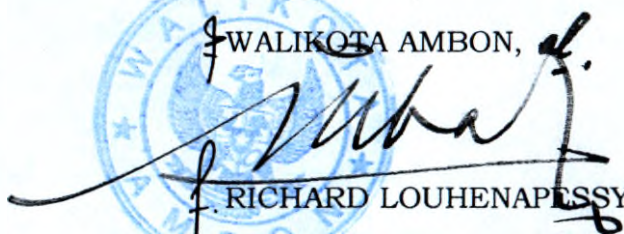

ANTHONY GUSTAF LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 49 TAHUN 2021
TANGGAL 5 OKTOBER 2021
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA AMBON

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD KOTA AMBON



WALIKOTA AMBON,

RICHARD LOUHENAPESSEY