



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU  
NOMOR 51 TAHUN 2022

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 dengan ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota sehingga 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 perlu dilakukan penyesuaian;
  - 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, huruf b dan huruf 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 Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
4. 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);
5. 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 Wali Kota sebagai unsur penyelenggaran 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 DPRD 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 Yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD 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 ahli muda 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 sejumlah tenaga fungsional yang oleh karena fungsinya diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
- (3) 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) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari:
  - a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Program dan Keuangan;
    3. Sub Bagian Rumah Tangga.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang undangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4...

## Pasal 4

- (1) Tugas Pokok Dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yaitu:
- a. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam bidang pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf (a) menyelenggarakan fungsi:
    1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    2. penyelenggaraan administrasi Perencanaan dan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
    3. penyelenggaraan administrasi rapat-rapat, dokumentasi, pemberitaan dan Humas dan Protokoler Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
    4. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Tugas Pokok dan Fungsi lingkup Kepala Bagian, yaitu:
- a. Bagian Umum dan Keuangan
    1. Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan ketatausahaan dan kepegawaian, Program dan Keuangan, serta Rumah tangga lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
    2. Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu), menyelenggarakan fungsi:
      - a) menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
      - b) mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
      - c) mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
      - d) memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
      - e) mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
      - f) menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
      - g) menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
      - h) menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
      - i) menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
      - j) menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
      - k) mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
      - l) memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
      - m) memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
      - n) menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
      - o) melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
      - p) mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
      - q) memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
      - r) mengevaluasi...

- r) mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
  - s) mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
  - t) mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
  - u) menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.
- b. Bagian Persidangan dan Perundang undangan
1. Bagian Persidangan dan Perundang undangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Persidangan dan Perundang undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan Persidangan, Risalah dan Pelaporan serta Pengkajian Perundang - Undangan serta Humas, Protokol dan Publikasi lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  2. Bagian Persidangan dan Perundang undangan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) menyelenggarakan fungsi:
    - a) menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
    - b) memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
    - c) memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
    - d) memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
    - e) mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
    - f) memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
    - g) menyusun risalah rapat;
    - h) mengoordinasikan pembahasan Raperda;
    - i) memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris masalah (DIM);
    - j) memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
    - k) menyelenggarakan hubungan masyarakat;
    - l) menyelenggarakan publikasi; dan
    - m) menyelenggarakan keprotokolan.
- c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
1. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan, menyusun, mengatur, mengkoordinasikan dan mengelola urusan Fasilitasi Penganggaran dan Fasilitasi Pengawasan, serta Kerjasama dan Aspirasi lingkup Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
  2. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) menyelenggarakan fungsi:
    - a) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
    - b) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
    - c) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
    - d) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
    - e) memfasilitasi...

- e) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban 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; dan
- m) memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 5

- (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 6

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 7

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pejabat Fungsional dari hasil impassing struktural dapat ditunjuk sebagai Sub Koordinator.
- (2) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Kepala Bagian.
- (3) 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 8...

## Pasal 8

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, maka 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 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

## Pasal 9

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 27 Desember 2022

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 27 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2022 NOMOR 51

