



SALINAN

WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi program prioritas nasional penyederhanaan birokrasi, melalui Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, perlu diatur Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
3. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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 terakhir 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 14. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

8. 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.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
13. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
14. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini, dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Gunungsitoli.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, yang 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.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Wali Kota atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (3) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 fungsi sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (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.

Pasal 4

- (1) Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas :
 1. Kepala Sub Bagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 - d. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III JABATAN PERANGKAT DAERAH KOTA

Pasal 5

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.

Pasal 6

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, pada Sekretariat DPRD terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IV PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 7

- (1) Sekretaris DPRD diisi oleh pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Sekretariat DPRD wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai ASN yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Pengisian Jabatan Sekretaris DPRD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan pengisian jabatan pada Sekretariat DPRD dilaksanakan berdasarkan sistem merit.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 10

- (1) Pejabat fungsional dan pejabat pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada pejabat administrator.
- (2) Penentuan kedudukan dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan struktur organisasi.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang- undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari beberapa pejabat fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Pejabat yang dilantik sebelum Peraturan Wali Kota ini ditetapkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru.
- b. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli, (Berita Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2016 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 13

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 Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 24 Mei 2022

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 24 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

OIMONAHA WARUWU

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2022 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya

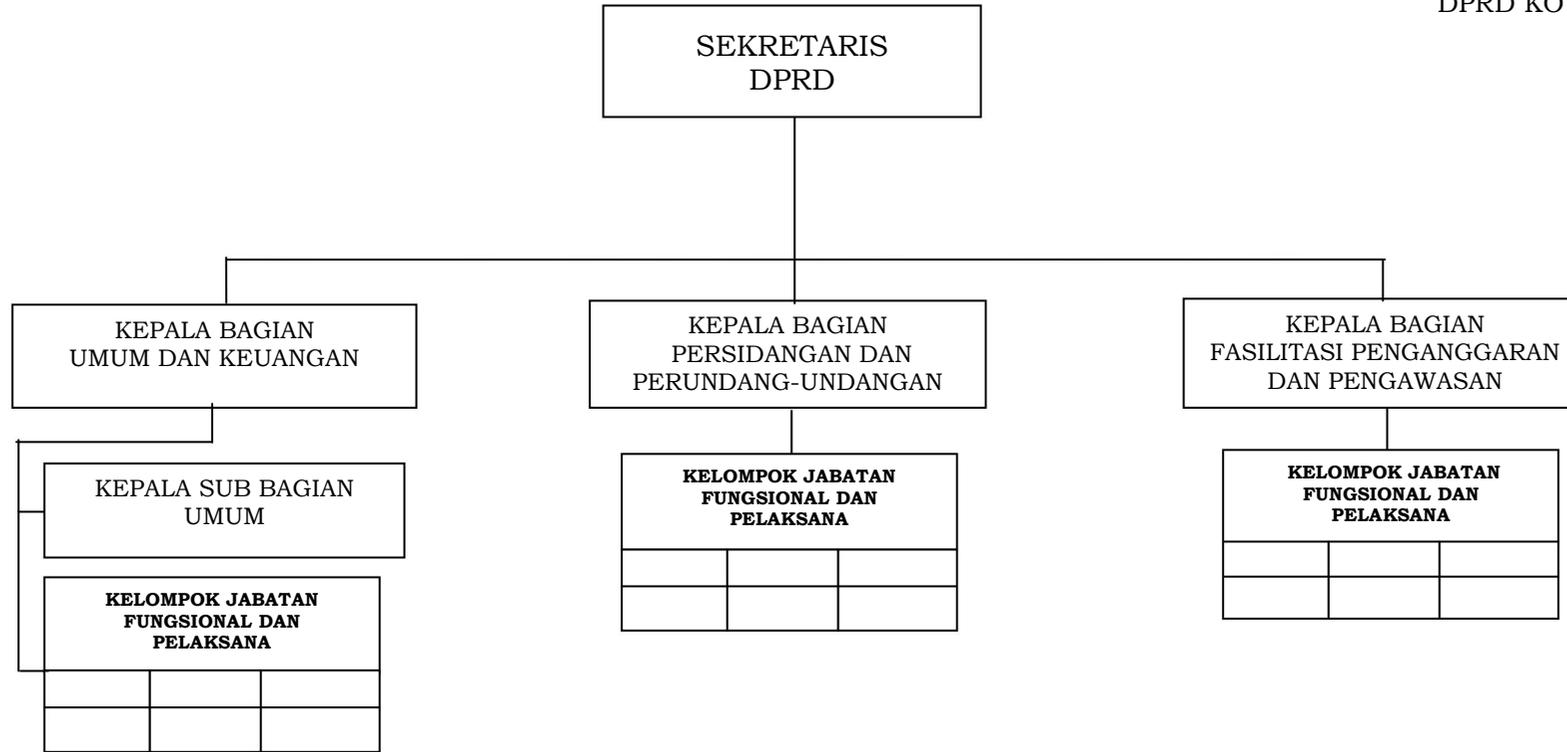
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,



RAHMAT KASIH ZEBUA, S.H.,M.Si
NIP.19881107 201101 1 007

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
 NOMOR : 21 TAHUN 2022
 TANGGAL : 24 MEI 2022
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA SEKRETARIAT
 DPRD KOTA GUNUNGSITOLI



WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

LAKHOMIZARO ZEBUA