



WALI KOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 46 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nr 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang ...

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 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. 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);

11. Peraturan ...

11. 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Wali Kota adalah Wali Kota Pasuruan.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD Kota adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan.
3. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Pasuruan.
4. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris DPRD Kota Pasuruan.
5. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kota.

(2) Sekretariat ...

- (3) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah Kota.

Pasal 3

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas;
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD Kota; dan
 - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

(2) Sekretariat ...

- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD Kota;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD Kota;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD Kota; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan dan rumah tangga serta penyusunan perencanaan dan rancangan anggaran serta laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan, mempunyai 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 fasilitasi 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 ...

- 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 laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum sebagaimana di maksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
- c. melaksanakan kearsipan;
- d. menyusun administrasi kepegawaian;
- e. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- h. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- i. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- j. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
- k. mengatur ...

- k. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- l. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- m. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- o. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- p. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- q. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- r. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- s. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan layanan dukungan tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
 - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) inisiatif;
 - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan ...

- 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;
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan publikasi;
- m. menyelenggarakan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembahasan penganggaran dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. memfasilitasi, memverifikasi, Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
 - c. memfasilitasi, memverifikasi, dan dan mengoordinasikan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;

e. memfasilitasi ...

- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- 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, pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan dan mengoordinasikan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang berkaitan dengan tugasnya.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib dan bertanggung jawab:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya;
 - c. mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan dan memberikan petunjuk kepada bawahannya;
 - d. mengawasi bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berkala secara tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.
- (4) Kepala Dinas yang menerima laporan dari pimpinan unit organisasi, menyampaikan tembusan laporan kepada Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
JABATAN

Pasal 11

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon II.b.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pejabat yang ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2022 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WOBOWO

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 8 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

RUDIYANTO

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

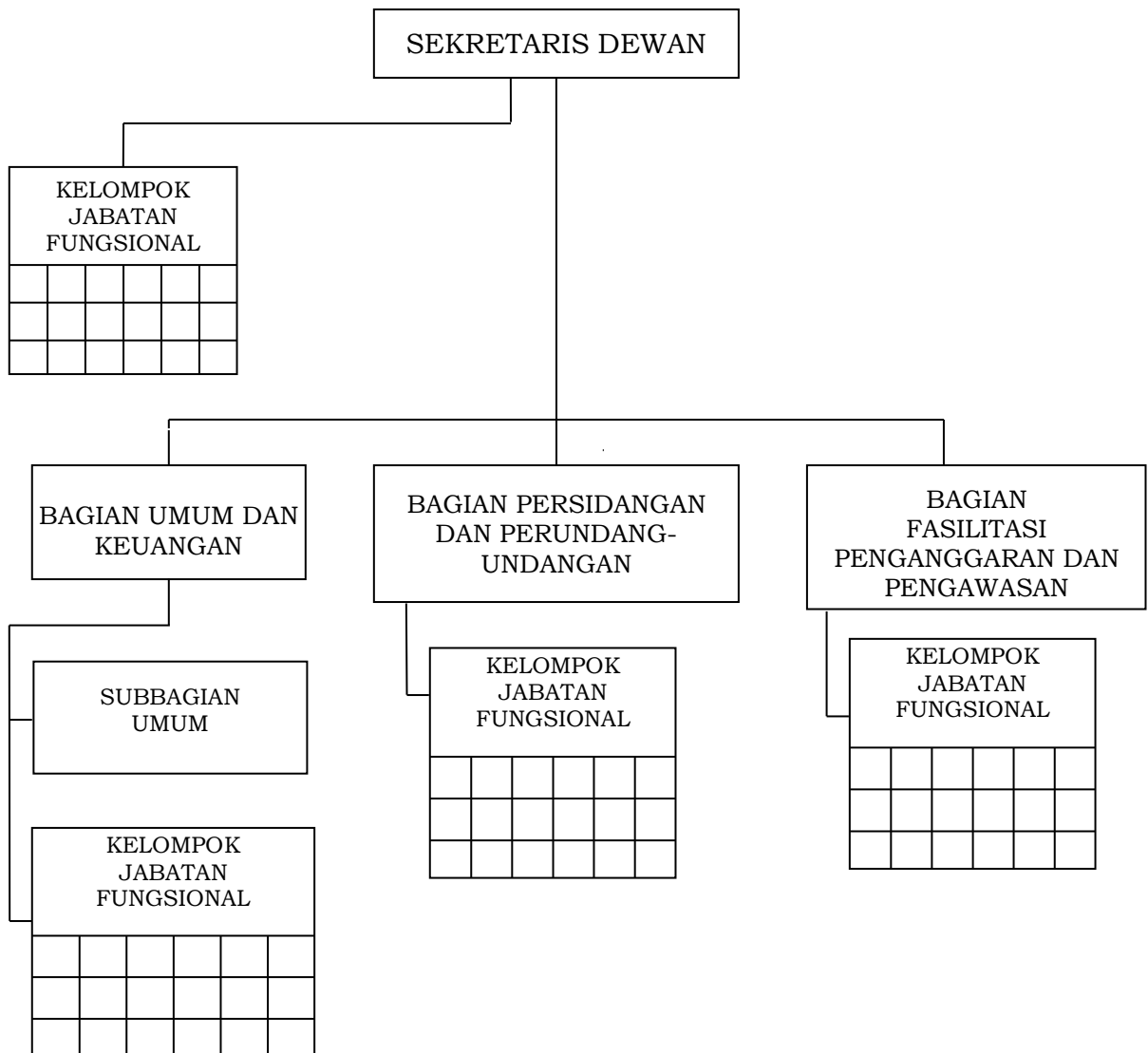
MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PASURUAN
NOMOR 46 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH

BAGAN ALUR SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD



Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd.

MEIRINA GINA ADRIANA, SH., MH.

Penata Tingkat I

NIP. 19820518 201001 2 021

WALI KOTA PASURUAN,

Ttd.

ADI WIBOWO