



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 50 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Nomor Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaga Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan.....

5. 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);
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2019 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang Selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat DPRD.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat DPRD.
11. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD 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 Walikota melalui Sekerretaris Daerah.
- (3) Sekretaris.....

- (3) Sekretariat DPRD 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 fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, membawahi:
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Rumah Tangga; dan
 3. Subbagian Perlengkapan.
 - c. Bagian Program dan Keuangan, membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran;
 2. Subbagian Verifikasi; dan
 3. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, membawahi:
 1. Subbagian Kajian Perundang-Undangan;
 2. Subbagian Persidangan dan Risalah; dan
 3. Subbagian Humas, Protokol dan Publikasi.
 - e. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, membawahi:
 1. Subbagian Fasilitasi Penganggaran;
 2. Subbagian Fasilitasi Pengawasan; dan
 3. Subbagian Kerjasama dan Aspirasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Hubungan antara Sekretaris DPRD dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Kepala Bagian.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretaris DPRD Kota

Pasal 4

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitas penyelenggaraan rapat DPRD; dan
 - d. menyediakan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
- (3) Uraian tugas Sekretaris DPRD adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan Rencana Kerja Sekretariat DPRD yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah serta rencana kerja lainnya sesuai dengan kebijakan umum Daerah Kota sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membina dan mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien;
 - c. menyelenggarakan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat DPRD lingkup Persidangan dan perundang-undangan, administrasi ke Sekretariatan DPRD, fasilitasi penganggaran dan pengawasan, serta program dan keuangan;
 - d. merumuskan kebijakan lingkup Sekretariat DPRD;
 - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Sekretariat DPRD;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaran Pemerintah Daerah, Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan kewenangannya lingkup Sekretariat DPRD;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan.....

- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Umum

Pasal 5

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, bertugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum berfungsi:
 - 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; dan
 - i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, bertugas:
 - a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - b. melaksanakan kearsipan;
 - c. menyusun administrasi kepegawaian;
 - d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
 - f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
 - g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.
- (2) Subbagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, bertugas:
 - a. mengatur dan memelihara kebersihan kantor dan kompleks Sekretariat DPRD;
 - b. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD;
 - c. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD; dan
 - d. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan.

(3) Subbagian.....

- (3) Subbagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, bertugas:
- a. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - b. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - c. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - d. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - e. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - f. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
 - g. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Bagian Ketiga
Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, bertugas memberikan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Program dan Keuangan berfungsi:
- a. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - b. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - c. memverifikasi bahan perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - d. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - f. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - g. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekretariat DPRD;
 - j. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - k. mengevaluasi Pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
 - l. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, bertugas:
- a. menyusun bahan perencanaan;
 - b. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Daftar Pelaksanaan Anggaran baik murni maupun perubahannya;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD; dan
 - d. merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, bertugas:
 - a. merencanakan pemverifikasian Keuangan;
 - b. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - c. mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Bendahara dan Pembantu Pejabat Pembuat Komitmen untuk pengajuan Surat Persetujuan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang/Langsung;
 - d. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga; dan
 - e. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, bertugas:
 - a. merencanakan penatausahaan keuangan;
 - b. menyusun pengadministrasian dan pembukuan Keuangan;
 - c. mengoordinasikan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan keuangan pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - e. menganalisis laporan Keuangan;
 - f. menganalisis laporan kinerja; dan
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 9

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, bertugas Menyelenggarakan Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD di bidang Legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berfungsi:
 - 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 perundang-undangan;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. menyusun risalah rapat;
 - h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
 - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventarisir Masalah;
 - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan publikasi; dan
 - m. menyelenggarakan keprotokolan.

Pasal 10.....

Pasal 10

- (1) Subbagian kajian perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, bertugas:
 - a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
 - b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
 - c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
 - d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Peraturan Daerah inisiatif;
 - e. merancang bahan pembahasan perda; dan
 - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM).
- (2) Subbagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, bertugas:
 - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
 - b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
 - c. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
 - d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD; dan
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja DPRD.
- (3) Subbagian Humas, Protokol, dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, bertugas:
 - a. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
 - b. merancang administrasi Kunjungan Kerja DPRD;
 - c. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
 - d. merencanakan kegiatan DPRD; dan
 - e. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, bertugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD di bidang Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berfungsi:
 - a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan;
 - c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
 - d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota;
 - f. memfasilitasi.....

- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- 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.

Pasal 12

- (1) Subbagian Fasilitasi Penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, bertugas:
 - a. merencanakan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
 - b. menyusun bahan pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan;
 - c. menyusun bahan pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
 - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota; dan
 - f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- (2) Subbagian Fasilitasi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, bertugas:
 - a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
 - c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran; dan
 - e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan.
- (3) Subbagian Kerjasama dan aspirasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, bertugas:
 - a. memfasilitasi reses DPRD;
 - b. merencanakan kegiatan dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
 - c. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
 - d. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD; dan
 - e. melaksanakan kerjasama Sekretariat dan DPRD.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Hubungan antara Sekretaris DPRD dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Kepala Bagian.
- (2) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian, dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip:
 - a. koordinasi;
 - b. integrasi;
 - c. sinkronisasi; dan
 - d. simplifikasi;baik secara vertikal, horizontal dan diagonal.
- (3) Penerapan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (4) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (7) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan, Sekretaris DPRD dapat menunjuk Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan Pada Sekretariat DPRD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber - sumber lainnya yang sah.

BAB VII.....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Ketentuan mengenai prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang bersifat internal diatur oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palembang Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 Desember 2020


SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,

ttd

RATU DEWA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2020 NOMOR 50

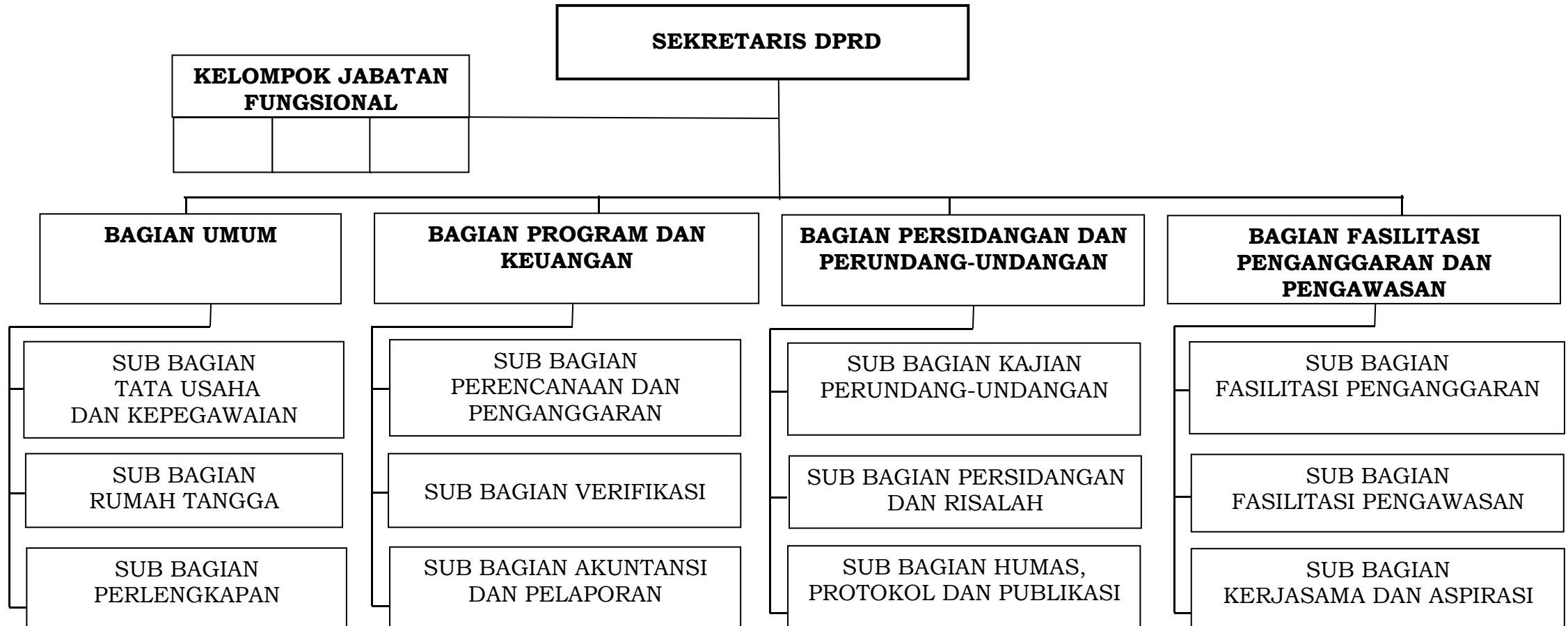
Salinan sesuai dengan aslinya
KERALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PALEMBANG,




ALDAN GUNERY
NIP. 198403232002121001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 50 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

ttd

HARNOJOYO