



**SALINAN**

**WALIKOTA MADIUN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 62 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten Kota;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  11. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;

12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun.
6. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPRD dan secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretaris DPRD**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota dan Pimpinan DPRD.

**Bagian Kedua**  
**Bagian Umum dan Keuangan**  
**Pasal 5**

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
  - b. pengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
  - c. pengelola administrasi keanggotaan DPRD;

- d. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Sekretariat DPRD;
- e. penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- f. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;
- g. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- i. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- j. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota, dan Sekretariat DPRD;
- l. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- m. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- n. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. pengoordinir dan pelaksanaan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- q. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

## **Pasal 6**

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

### **Pasal 7**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- f. mengatur dan memelihara kebersihan kantor Sekretariat DPRD;
- g. mengatur dan memelihara halaman dan taman Sekretariat DPRD;
- h. mengatur dan mengelola keamanan lingkungan Sekretariat DPRD;
- i. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- j. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- k. mendistribusikan dan melakukan pengendalian bahan perlengkapan;
- l. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- m. mengatur pengelolaan dan pemeliharaan kendaraan dinas Pimpinan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- n. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;

- o. menyiapkan administrasi rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bagian Persidangan dan Perundang-undangan**

##### **Pasal 8**

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
  - b. pemberian fasilitas penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
  - c. pemberian fasilitas penyusunan naskah akademik dan *draft* rancangan peraturan daerah inisiatif;
  - d. pemberian fasilitas penyelenggaraan persidangan;
  - e. pemberian fasilitas penyusunan risalah rapat;
  - f. pengoordinasian pembahasan raperda;
  - g. pemberian fasilitas, pengoordinasian, dan pengevaluasian daftar inventaris masalah;
  - h. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian, dan pengevaluasian risalah rapat;
  - i. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - j. penyelenggaraan publikasi;
  - k. penyelenggaraan keprotokolan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

## **Bagian Keempat**

### **Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan**

#### **Pasal 9**

- (1) Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
  - a. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
  - b. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
  - c. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - d. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
  - e. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
  - f. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;

- g. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan pelaksanaan kode etik DPRD;
- j. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pemberian fasilitasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. pemberian fasilitas dan mengoordinasikan persetujuan kerja sama daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 10**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan Pasal 6 ayat (1) huruf b terdiri atas sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional yang ditugaskan sebagai subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bagian.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (7) Ketentuan mengenai rincian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Walikota.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 12**

- (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 Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap bawahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 13**

Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Subkoordinator diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 14**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 59 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 16**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 30 Desember 2021

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

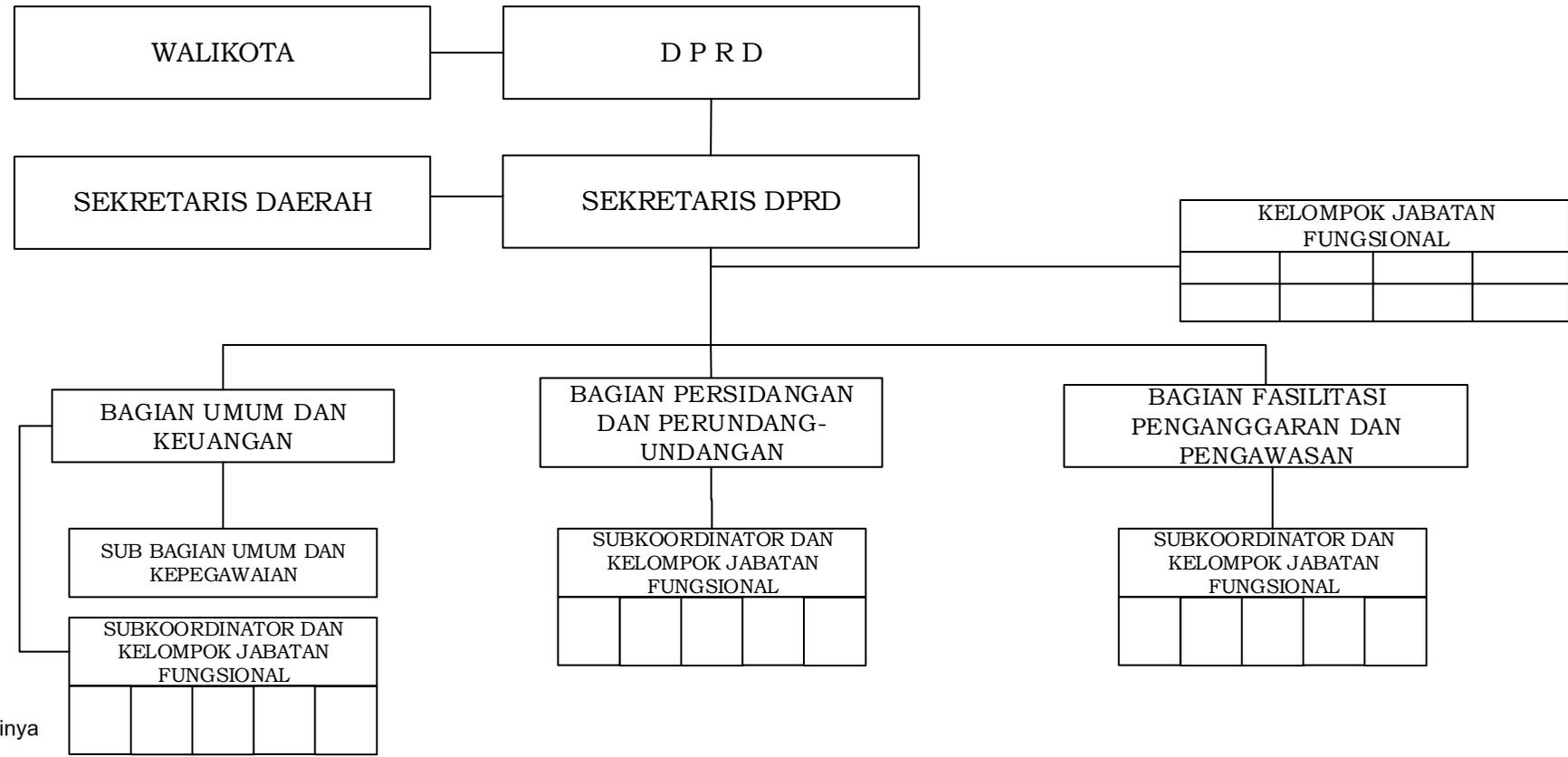
BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2021 NOMOR 62/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD**



Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. Sekretaris Daerah,  
 u.b.  
 Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
 Pembina (IV/a)  
 NIP 198212132006042009

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**