



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 31 TAHUN 2020
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bengkulu dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
7. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu

2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
6. Sekretariat Daerah Kota adalah unsur staf Pemerintah Kota Bengkulu
7. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD Kota Bengkulu

BAB II SEKRETARIAT DAERAH KOTA

Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah Kota adalah unsur staf Pemerintah Kota.
- (2) Sekretariat Daerah Kota dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah Kota terdiri dari 3 (tiga) asisten yaitu:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - c. Asisten Administrasi Umum.

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - a. Bagian Pemerintahan

- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c. Bagian Hukum
- (2) Bagian Pemerintahan terdiri dari :
- a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan
 - b. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan
 - c. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah
- (3) Bagian Bina Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
 - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
- (4) Bagian Hukum terdiri dari:
- a. Sub Bagian Perundang-undangan
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

Pasal 6

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
- a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- (2) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
- a. Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan BLUD
 - b. Sub Bagian Perekonomian
 - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam
- (3) Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program
 - b. Sub Bagian Pengendalian Program
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
- (4) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :
- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 7

- (1) Asisten Administrasi Umum terdiri dari :
 - a. Bagian Umum
 - b. Bagian Organisasi
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- (2) Bagian Umum terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan
 - c. Sub Bagian Keuangan
- (3) Bagian Organisasi terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - b. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi
- (4) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Protokol
 - b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

Pasal 8

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota sebagaimana tercantum pada Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Pasal 9

Sekretariat Daerah Kota mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan Administratif.

Pasal 10

Sekretariat Daerah Kota dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah.
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah.
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah.
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 11

- (1) Sekretariat DPRD Kota merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kota.
- (2) Sekretariat DPRD Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris DPRD Kota yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD Kota dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota terdiri dari:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
 - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan
- (2) Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kajian Perundang-undangan
 - b. Sub Bagian Persidangan dan Risalah
 - c. Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi

- (4) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari :
- a. Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran
 - b. Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan
 - c. Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi

Pasal 13

Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD Kota sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota

Pasal 14

- (1) Sekretariat DPRD Kota mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi 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.
- (2) Sekretariat DPRD Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.

- (2) Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan bimbingan, pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya; dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah atau Sekretaris DPRD Kota.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

STAF AHLI

Pasal 18

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli Walikota diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Ahli Walikota dilakukan oleh Walikota.

Pasal 19

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai keahliannya.

Pasal 20

Staf Ahli Walikota sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 dan Pasal 19 sebanyak 3 (tiga) Staf Ahli, yaitu :

1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
2. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
3. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.

BAB VII

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pasal 21

- (1) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan pejabat fungsional tertentu diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan pejabat fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 22

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama setara dengan eselon IIa.
- (2) Sekretaris DPRD, Asisten dan Staf Ahli Walikota merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama setara dengan eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator setara dengan eselon IIIa.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVa.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi susunan organisasi sekretariat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan susunan organisasi sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatur dengan Peraturan Walikota;

Pasal 25

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

1. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bengkulu dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 41);
2. Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 47 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bengkulu Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2018 Nomor 47);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 18 Agustus 2020

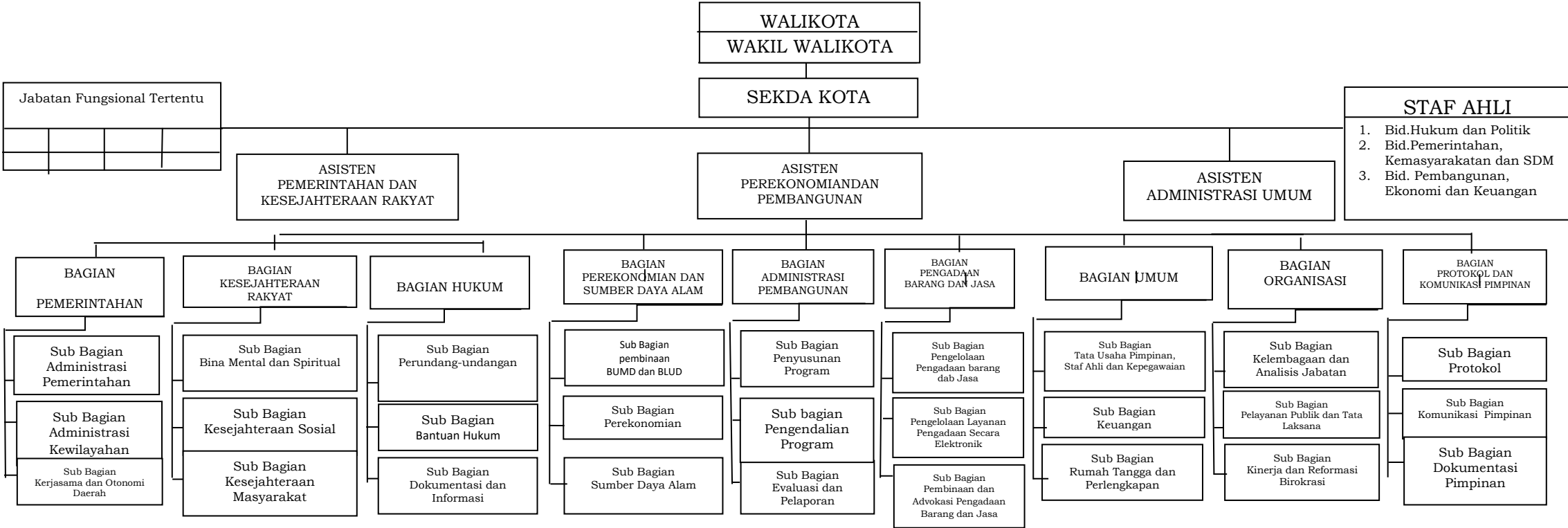
WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto
H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 18 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU
Cap/dto
MARJON

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2020 NOMOR ...31...

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA KOTA BENGKULU
NOMOR31TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU

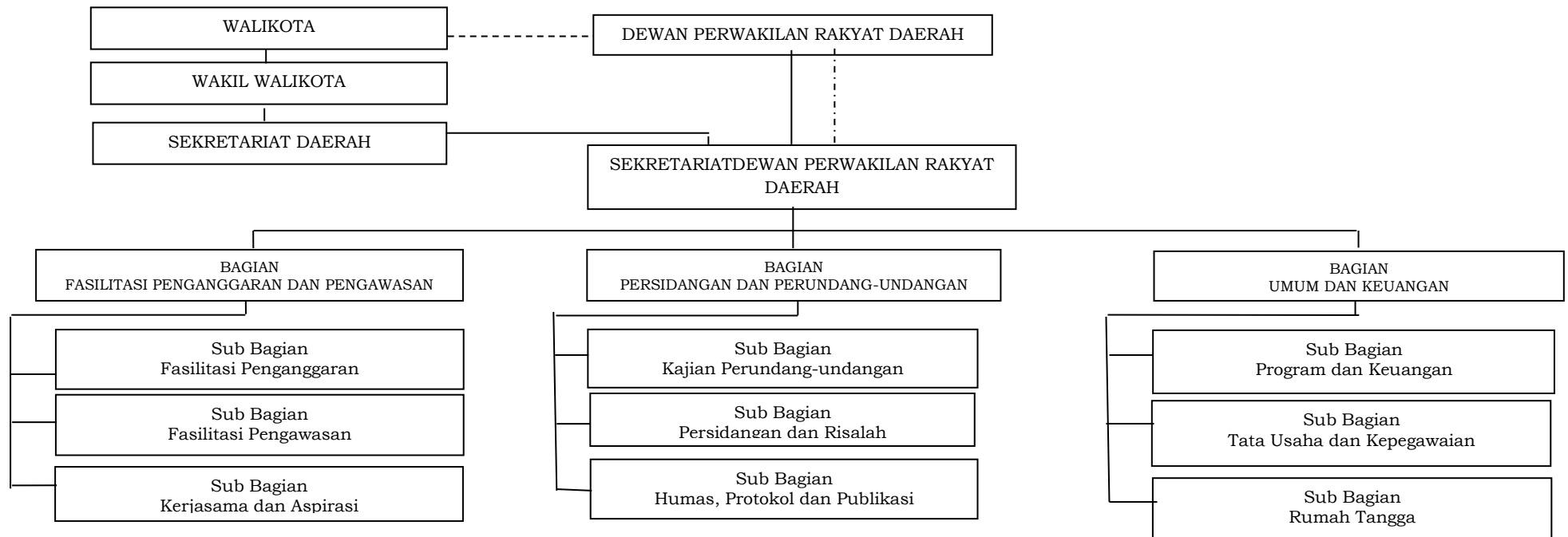


WALIKOTA BENGKULU,
cap/dto

H. HELMI HASAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA KOTA BENGKULU
NOMOR 31TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BENGKULU.

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



WALIKOTA BENGKULU,
Cap/dto
H. HELMI HASAN