



WALIKOTA SUBULUSSALAM  
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM  
NOMOR : 25 TAHUN 2025

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA  
WALI KOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Subulussalam Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
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 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara 6856);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. 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);
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 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. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota

Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Kota adalah Kota Subulussalam yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Wali kota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Wali kota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Wali kota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
6. Sekretariat Dewan yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam
7. Sekretaris Dewan yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam yang selanjutnya disingkat DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam;
9. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam;
10. Bagian adalah Bagian dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam
11. Subbagian adalah Subbagian dilingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali kota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam.

BAB III  
ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Dewan;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari:
    1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Rumah Tangga; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri dari:
    - 1) Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi; dan
    - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Kepala Sub Bagian; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Subulussalam sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua  
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam adalah perangkat daerah sebagai unsur pelayanan terhadap DPRK.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang secara teknis operasional berada dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRK dan secara administratif bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam.
- (4) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB IV  
Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 5

Setwan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi

dukungan administrasi kesekretariatan, bidang legislasi, penganggaran dan pengawasan, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Setwan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kesekretariat DPRK;
- b. pelaksanaan administrasi keuangan DPRK;
- c. pelaksanaan dukungan bidang legislasi;
- d. pelaksanaan dukungan bidang penganggaran dan pengawasan;
- e. pelaksanaan rapat-rapat DPRK;
- f. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya, yang diberikan oleh Wali kota dan/atau Pimpinan DPRK sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Bagian Umum dan Keuangan

#### Pasal 7

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan, keuangan, perencanaan dan program, kepegawaian, rumah tangga, barang milik daerah di lingkungan Sekretariat DPRK.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRK;
- b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRK;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRK;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRK;
- e. pelaksanaan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRK;
- f. pelaksanaan penyediaan fasilitasi fraksi DPRK;
- g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRK;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRK;
- j. pelaksanaan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
- k. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
- l. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRK;
- m. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
- n. pelaksanaan penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRK;
- o. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;

- p. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK;
- q. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRK;
- r. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRK;
- s. pelaksanaan pengkoordinasian dan evaluasi pelaporan keuangan Sekretariat DPRK;
- t. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK;
- u. pelaksanaan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK;
- v. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK.

#### Pasal 9

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Rumah Tangga, mempunyai tugas pelaksanaan ketatausahaan dan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRK serta memberikan pelaksanaan teknis administratif dan fungsional.

#### Bagian Ketiga

#### Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

#### Pasal 10

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka pembahasan dan pengkajian di bidang hukum, peraturan perundang-undangan, penyusunan naskah akademik, penyiapan draf qanun inisiatif, evaluasi produk hukum dan risalah rapat pembahasan qanun, pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan, hubungan antar lembaga, dan pelaksanaan persidangan dan risalah.

#### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. pelaksanaan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengumpulan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. pelaksanaan penyusunan risalah rapat;
- h. pelaksanaan pengkoordinasian pembahasan Raperda;
- i. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan publikasi;

- m. pelaksanaan penyelenggaraan keprotokolan.
- n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK.

#### Pasal 12

Subbagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang, menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat, menyiapkan materi/bahan rapat DPRK, memfasilitasi rapat-rapat DPRK, menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRK, menyusun bahan komunikasi dan publikasi, merancang administrasi kunjungan kerja DPRK, menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRK, merencanakan kegiatan DPRK, merencanakan keprotokolan pimpinan DPRK.

#### Bagian Keempat Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

#### Pasal 13

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas perencanaan anggaran penatausahaan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan, pengawasan serta pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBK/APBK-P;
- c. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBK;
- d. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
- j. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;

- l. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRK;
- m. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.
- n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRK.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 15

Di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Dewan, Kepala

Bagian dan Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat Dewan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

#### Pasal 19

- (1) Dalam hal Sekretaris Dewan tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris Dewan dapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili Sekretaris Dewan.
- (2) Dalam hal Kepala Bagian, tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bagian menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau pejabat fungsional untuk mewakili Kepala Bagian.

#### Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 21

- (1) Sekwan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Setwan.

#### Pasal 22

- (1) Setwan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Setwan.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 23

Sekwan menyampaikan laporan kepada Walikota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Setwan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Setwan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Sekretaris DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas persetujuan pimpinan DPRK setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota.
- (3) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat Dewan diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

Eselonering Jabatan pada Sekretariat Dewan adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris Dewan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b ;
- b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
- c. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Daerah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) Subulussalam serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam sebagaimana telah diubah dengan Perwal No 18 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta peta jabatan masing-masing pemangku Jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat ditetapkan oleh Wali kota.
- (2) Kelas Jabatan, Nilai Jabatan dan Pemangku Jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat di tetapkan oleh Wali kota.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan Pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat diatur dengan Peraturan Wali kota.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, maka ketentuan mengenai Peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 62) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2018 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam  
Pada Tanggal 8 Mei 2025 M

10 Dzulkaidah 1446 H

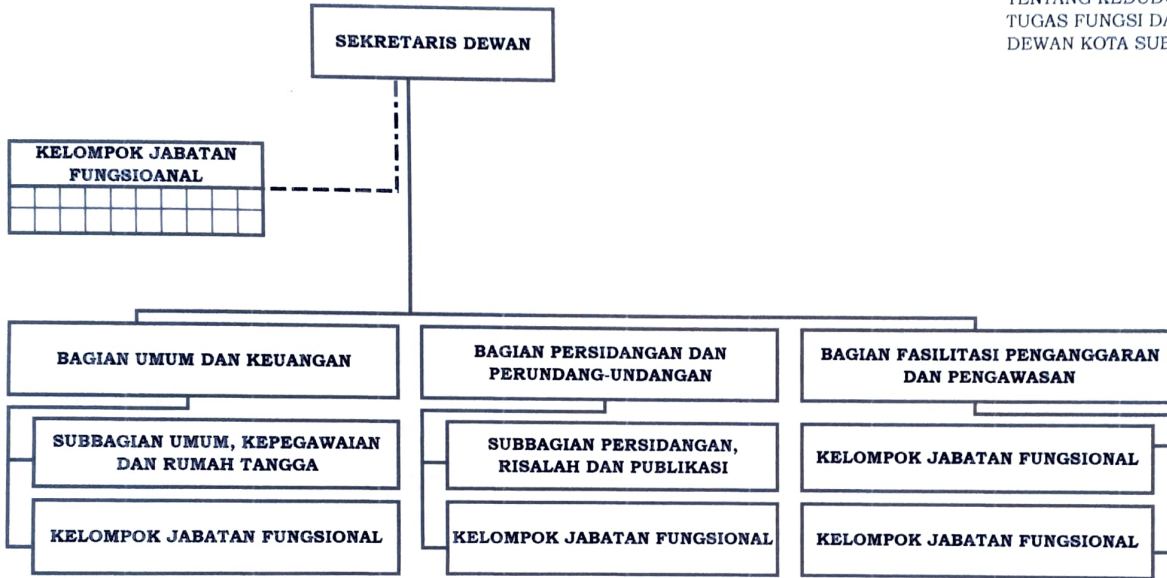
WALIKOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID

Diundangkan di Subulussalam  
Pada Tanggal 8 Mei 2025 M  
10 Dzulkaidah 1446 H

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA SUBULUSSALAM

SAIRUN



**Keterangan :**

1. ————— : Garis Komando
2. - - - - - : Garis Pembinaan

WALI KOTA SUBULUSSALAM,  
  
M RASYID