



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

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

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19) jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

B A B I **KETENTUAN UMUM** Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Solok.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok.
8. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Solok.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Solok.
10. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Solok.

B A B II **KEDUDUKAN** Pasal 2

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

- (3) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Inspektur dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Staf Ahli membantu Walikota, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan secara administratif dikoordinasikan dengan Sekretaris Daerah.

BAB III **SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu

Sekretariat Daerah

Paragraf Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan, membawahi :
 - 1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
 - b) Sub Bagian Administrasi Pertanahan; dan
 - c) Sub Bagian Tata Praja.
 - 2. Bagian Hukum dan HAM, membawahi :
 - a) Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.
 - 3. Bagian Organisasi, membawahi :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Sub Bagian Aparatur.
 - c. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahi :
 - 1. Bagian Perekonomian, membawahi :
 - a) Sub Bagian Produksi dan Promosi Daerah;
 - b) Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Daerah; dan
 - c) Sub Bagian Lembaga Keuangan dan BUMD.
 - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan;
 - b) Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial.
 - 3. Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Sub Bagian Bina Administrasi Pembangunan; dan
 - c) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
 - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, membawahi :
 - 1. Bagian Umum, membawahi :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c) Sub Bagian Perlengkapan dan Asset.
 - 2. Bagian Program dan Keuangan, membawahi :
 - a) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan; dan
 - c) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan.

3. Bagian Humas dan Protokol, membawahi :
 - a) Sub Bagian Protokoler;
 - b) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi; dan
 - c) Sub Bagian Penghubung dan Kerjasama Rantau.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta layanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah kota dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
 - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
 - d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kedua
Staf Ahli
Paragraf Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 5

Staf Ahli, terdiri atas :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Politik dan Hukum;
- b. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Paragraf Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 6

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota sesuai bidang keahlian masing-masing.

Pasal 7

Staf Ahli dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 6 menyelenggarakan fungsi penelaahan dan pengkajian isu-isu strategis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing;

Bagian Ketiga
Sekretariat DPRD
 Paragraf Kesatu
 Susunan Organisasi
 Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat, membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan; dan
 2. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - c. Bagian Persidangan dan Hukum, membawahi :
 1. Sub Bagian Rapat dan Risalah; dan
 2. Sub Bagian Hukum dan Dokumentasi.
 - d. Bagian Program dan Keuangan, membawahi :
 1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf Kedua
 Tugas dan Fungsi
 Pasal 9

- (1) Sekretaris DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD kota, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sekretariat DPRD 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; dan
 - d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Inspektorat
 Paragraf Kesatu
 Susunan Organisasi
 Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 11

- (1) Inspektorat mempunyai tugas membantu walikota membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- (2) Inspektorat dalam melaksanakan tugas, sebagai mana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan walikota;
 - d. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. Pelaksanaan administrasi inspektorat kota; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap perangkat daerah dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan perangkat daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan perangkat daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan perangkat daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan perangkat daerah dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH
 Pasal 13

Jabatan Perangkat Daerah sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris DPRD, Inspektur, Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Walikota merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- c. Sekretaris Inspektorat Daerah, Inspektur Pembantu dan Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI
PEMBIAYAAN
 Pasal 14

Pembiayaan yang diakibatkan pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-perundangan yang berlaku.

BAB VII
PENUTUP
 Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan mengundangkan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita daerah.

Ditetapkan di Solok
 Pada Tanggal 30 November 2016

WALIKOTA SOLOK,

dto

ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
 Pada Tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

dto

RUSDianto

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2016 NOMOR 35