



REGISTRASI PENOMORAN

Keputusan Walikota

Nomor : 170.1/02.a/DPRD/2019

Tanggal : 04/01/2019

No. Koreksi : 49

Instansi : Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu

Tentang : Tim Pelaksana Pelayanan Dan Pendampingan Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2019

PETUGAS

Dewi Safitri

PENERIMA

Bayu

Catatan : Surat pernyataan tanpa disposisi AI



**PEMERINTAH KOTA PALU
SEKRETARIAT DAERAH KOTA**

**KEPUTUSAN WALI KOTA PALU
NOMOR**

TENTANG

**TIM PELAKSANA PELAYANAN DAN PENDAMPINGAN
RAPAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALU
TAHUN 2019**

WALI KOTA PALU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pendampingan dan pelayanan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu pada kegiatan rapat-rapat maupun agenda di luar rapat untuk menunjang pelaksanaan tugas, fungsi dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu sebagai salah satu unsur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu membentuk tim pelayanan dan pendampingan rapat DPRD Kota Palu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Pelaksana Pelayanan dan Pendampingan Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2019;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 2. 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,

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 12);
4. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 8);
5. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palu Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10);

MEMUTUSKAN:


Menetapkan :

KESATU : Tim Pelaksana Pelayanan dan Pendampingan Rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu Tahun 2019 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEDUA : Tim Pelaksana Pelayanan dan Pendampingan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

A. Penanggung jawab :

1. bertanggung jawab terhadap terlaksananya seluruh kegiatan pelayanan dan

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

- pendampingan jenis-jenis rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu; dan
2. melaksanakan pembinaan, pengawasan serta koordinasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pendampingan jenis-jenis rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.

B. Ketua :

1. bertanggung jawab secara penuh dan langsung terhadap pelaksanaan pelayanan dan pendampingan jenis-jenis rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu dibawah arahan dan bimbingan penanggung jawab;
2. melakukan koordinasi baik yang sifatnya Vertikal maupun Horizontal perihal pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pendampingan jenis-jenis rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu; dan
3. memberitahukan secara berkala kepada penanggung jawab perihal permasalahan maupun kendala dalam pelaksanaan kegiatan.

C. Sekretaris :

1. menyusun dan merencanakan jenis-jenis rapat pada setiap masa persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu dengan berkoordinasi kepada pihak Pemerintah Daerah, pimpinan dan anggota Badan Musyawarah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu maupun unsur pemangku kepentingan lainnya;
2. mengkoordinasikan serta melaporkan usulan jenis-jenis rapat dari pimpinan alat kelengkapan seperti pimpinan Komisi, pimpinan Badan Anggaran, pimpinan Badan Kehormatan dan pimpinan Badan Pembentukan Perda untuk dimasukkan dalam daftar usulan jadwal tiap-tiap masa persidangannya;
3. mengkoordinasikan kesiapan serta memberitahukan penundaan jenis-jenis rapat kepada pihak yang diundang dalam papan informasi maupun bentuk lainnya;
4. memfasilitasi serta menyiapkan seluruh dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan rapat-rapat serta melakukan pendampingan rapat;
5. mengkoordinir pelaksanaan dan pengelolaan surat menyurat yang ada kaitannya dengan jenis-jenis rapat maupun

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

- agenda yang tidak terjadwalkan dalam rapat kepada pihak yang berkepentingan;
6. merancang konsep hasil keputusan jenis-jenis rapat dalam alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu dan mengkoordinasikannya kepada penanggung jawab dan ketua tim;
 7. bertanggung jawab terhadap administrasi kegiatan pelayanan rapat-rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu; dan
 8. bertanggung jawab secara penuh dan melaporkan hasil kegiatan kepada Pimpinan DPRD melalui penanggung jawab dan ketua Tim.

D. Anggota :

1. menyusun konsep dokumen jadwal jenis-jenis rapat yang akan dilaksanakan oleh pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu untuk dibahas dan diputuskan atas perintah dan koordinasi Wakil Ketua;
2. menghubungi pihak yang terkait seperti pihak Perangkat Daerah, masyarakat maupun lembaga swadaya yang ada hubungannya pada materi rapat dengan berkoordinasi pada Wakil Ketua;
3. menyiapkan prasarana dan sarana dalam ruangan rapat yang dibutuhkan seperti sound system, meubelair, bahan dokumen rapat serta snack bagi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu beserta tamu undangan;
4. mendampingi pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu dalam pelaksanaan jenis rapat;
5. memenuhi segala dokumen yang menjadi bahan keperluan rapat yang kurang ataupun belum dipersiapkan oleh bidang perencanaan dan persiapan rapat;
6. menyusun catatan hasil rapat dan menyampaikannya kepada pimpinan rapat sebagai bahan pertimbangan dalam memutuskan hasil rapat;
7. berkoordinasi kepada pihak keamanan seperti Pol PP, Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terkait prosesi jalannya rapat yang terindikasi adanya potensi terganggunya jenis-jenis rapat yang sedang dilaksanakan;
8. menginventarisasikan serta menginput seluruh data Kegiatan yang terkait dengan kegiatan jenis-jenis rapat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu;

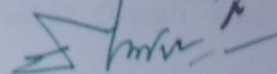
PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

9. mendokumentasikan naskah orasi dari aspirasi masyarakat; dan
10. menyiapkan notulen sehubungan dengan pelaksanaan jenis-jenis rapat.


- KETIGA : Tim Pelaksana Pelayanan dan Pendampingan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD melalui penanggung jawab tim.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palu Tahun Anggaran 2019 pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal

**W.a.n. WALI KOTA PALU
SEKRETARIS DAERAH,**



A S R I

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

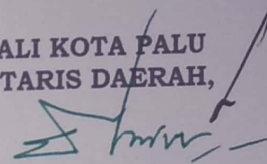
LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA PALU
NOMOR
TENTANG
TIM PELAKSANA PELAYANAN
DAN PENDAMPINGAN RAPAT
DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA
PALU TAHUN 2019

- I. Penanggung Jawab : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
- II. Ketua : Kepala Bagian Persidangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
- III. Sekretaris : Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
- IV. Anggota :
1. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 2. Kepala Sub. Bagian Persidangan dan Risalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 3. Kepala Sub. Bagian Produk Hukum dan Dokumentasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 4. Kepala Sub. Bagian Aspirasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 5. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 6. Kepala Sub. Bagian Keprotokolan dan Humas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
 7. Kepala Sub. Bagian Rumah Tangga & Perlengkapan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu


PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	

8. Kepala Sub. Bagian Program Keuangan dan Fasilitasi Penganggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
9. Kepala Sub. Bagian Pembukuan, Verifikasi dan Pembukuan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu.
10. Kepala Sub. Bagian Fasilitasi Pengawasan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu
11. Aparatur Sipil Negara Golongan II dan Golongan III Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palu

a.n. WALI KOTA PALU
SEKRETARIS DAERAH,



ASRI

PARAF KOORDINASI	
BAGIAN HUKUM	
SKPD PEMRAKARSA	