



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin maka perlu mengatur dan menetapkan tugas pokok, fungsi dan tata kerja unsur-unsur organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

Kasubbag. Perundangan	Kabng. Hukum	Kepala SKPD
A	Al	LA

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

4	AP	UK
---	----	----

fasilitasi administratif kegiatan pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda serta olah raga.

Pasal 12

Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengendalikan administrasi pemerintahan umum dan otonomi daerah, pemerintahan kecamatan, pemerintahan kelurahan serta kerjasama daerah, pemerintahan dan lembaga.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi administratif penyelenggaraan pemerintahan umum ;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi administratif penyelenggaraan otonomi daerah;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi administratif pemerintahan kecamatan ;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi administratif pemerintahan kelurahan;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi administratif kerjasama antar daerah, pemerintahan dan lembaga.

Pasal 14

Unsur-unsur organisasi Bagian Pemerintahan adalah :

- a. Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ;
- b. Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan ;
dan
- c. Sub Bagian Kerjasama dan Batas Daerah.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan fasilitasi administratif penyelenggaraan pemerintahan umum dan pengembangan otonomi daerah;
- (2) Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf b

Kasubag Perencanaan			20
4	JP	VAS	

mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan fasilitasi administratif penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan pemerintahan kelurahan;

- (3) Sub Bagian Kerjasama dan Batas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan melaksanakan bimbingan dan fasilitasi administratif hubungan kerjasama antar daerah, pemerintah dan lembaga.

Pasal 16

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengendalikan kegiatan hubungan masyarakat, layanan pengaduan dan keprotokolan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan layanan pengaduan masyarakat;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan keprotokolan;

Pasal 18

Unsur-unsur organisasi Bagian Humas dan Protokol adalah:

- a. Sub Bagian Kehumasan ;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Pengaduan ; dan
- c. Sub Bagian Protokol.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Kehumasan mempunyai tugas pokok melaksanakan peliputan dan dokumentasi serta penyiaran pers.

Kemampuan	100	100
4	JP	LAS

administratif inventarisasi, identifikasi, pengkajian dan pengembangan serta pemberdayaan potensi perekonomian daerah.

Pasal 27

Bagian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf b mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengendalikan administrasi perencanaan pembangunan, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi administratif perencanaan pembangunan daerah ;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi administratif pengendalian pembangunan daerah ;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.

Pasal 29

Unsur-unsur organisasi Bagian Pembangunan adalah :

- a. Sub Bagian Administrasi Pembangunan ;
- b. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan ; dan
- c. Sub Bagian Eevaluasi dan Pelaporan.

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah.
- (3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pembangunan daerah.

Kasubhan	4	2	LAS
----------	---	---	-----

Pasal 31

Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 huruf c mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengendalikan pengembangan sistem pengadaan barang secara terpadu, administrasi pengadaan serta layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota secara elektronik. .

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Layanan Pengadaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pembangunan dan pengembangan sistem pengadaan barang dan jasa terintegrasi;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi administrasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota ;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi layanan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota secara elektronik;

Pasal 33

Unsur-unsur organisasi Bagian Layanan Pengadaan adalah :

- a. Sub Bagian Bina Pengadaan Barang dan Jasa ;
- b. Sub Bagian Administrasi Pengadaan ; dan
- c. Sub Bagian Layanan Pengadaan Elektronik.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Bina Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan rekayasa dan pengembangan sistem serta informasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota secara terpadu;
- (2) Sub Bagian Administrasi Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan inventarisasi dan pentausahaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota.
- (3) Sub Bagian Layanan Pengadaan Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan aplikasi pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kota secara elektronik.

Kasubbag. Perundangn.	Kab. B.	Kab. B. PD
4	Al	VA

Bagian Keempat
Asisten Bidang Administrasi Umum

Pasal 35

Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina dan mengendalikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan urusan umum, pengaturan organisasi dan penyusunan produk hukum daerah.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyelenggaraan urusan umum ;
- b. perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengaturan dan penataan organisasi ; dan
- c. perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pembentukan produk hukum daerah.

Pasal 37

Unsur-unsur organisasi Asisten Bidang Adminitrasi Umum adalah :

- a. Bagian Umum ;
- b. Bagian Organisasi ; dan
- c. Bagian Hukum.

Pasal 38

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 huruf a mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengendalikan penyelenggaraan perlengkapan dan rumah tangga, tata usaha pimpinan dan staf ahli, perencanaan, keuangan dan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga ;

Kasubhag. Perundangan	Kabag. Perhimpunan	Kep. Sek. SPD
4		

sistem, prosedur, mekanisme kerja, dan pembakuan serta melaksanakan pemantauan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik;

- (3) Sub Bagian Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengaturan dan fasilitasi pemberdayaan aparatur dan akuntabilitas kinerja organisasi serta melaksanakan pemantauan dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 46

Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 huruf c mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penataan dan pembentukan produk hukum daerah, dokumentasi, evaluasi dan publikasi produk hukum dan peraturan perundang-undangan lainnya serta penyelenggaraan bantuan hukum dan pemantauan pelaksanaan hak asasi manusia.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penataan, pengaturan dan penyusunan produk hukum daerah;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi dokumentasi produk hukum daerah ;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyuluhan dan publikasi produk hukum dan peraturan perundang-undangan ;
- d. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan bantuan hukum ; dan
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pemantauan penerapan hak asasi manusia.

Pasal 48

Unsur-unsur organisasi Bagian Hukum adalah :

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan ;
- b. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum ; dan
- c. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.

No	Nama	Jabatan
4	IP	VB

Pasal 49

- (1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian, penataan, pembentukan dan penetapan produk hukum daerah ;
- (2) Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan dokumentasi, evaluasi dan publikasi serta sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- (3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fasilitasi, advokasi dan bantuan hukum serta pemantauan penerapan hak asasi manusia.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dilingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lain sesuai dengan tugasnya.

Kasubbag Perundang-undangan	Kepala	Wakil
4	JL	UR

Pasal 52

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahannya.

Pasal 53

Para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian sesuai bidang tugasnya dan para Kepala Bagian menampung laporan tersebut serta menyusun laporan melalui Asisten untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 54

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit organisasi bawahannya, dalam rangka pemberian bimbingan pada bawahan masing-masing.

Pasal 56

Apabila Sekretaris Daerah berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Asisten sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.

Kepala Bagian Perundang-undangan			
4	Al	VS	

Pasal 57

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku,, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 59

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Walikota.

Pasal 60

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 28 November 2016

WALIKOTA BANJARMASIN, 


IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 29 November 2016

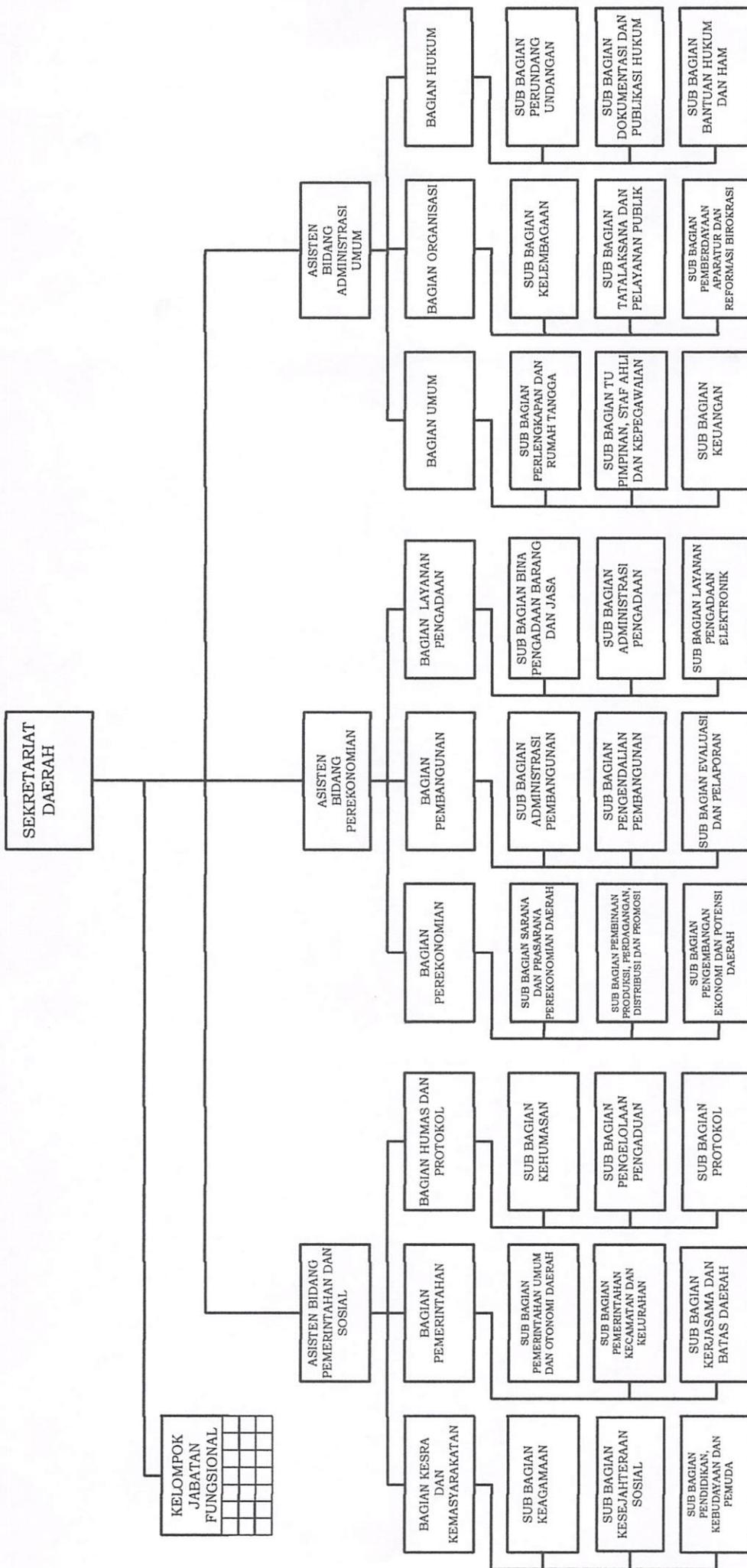
 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 

H. HAMLI KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR 69

Kasubbag. Perundangan	Kabag. Hukum	Kep. Sek. PD
4		IAS

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
 KOTA BANJARMASIN**



WALIKOTA BANJARMASIN, *[Signature]*

IBNU SINA