



WALIKOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 . . .

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Tegal Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23 );
12. Peraturan Walikota Tegal Nomor 16 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 16);

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TEGAL.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Tegal.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
8. Sekretariat DPRD yang selanjutnya disebut Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
9. Sekretaris DPRD yang selanjutnya disebut Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
10. Asisten adalah asisten pada Sekretariat Daerah Kota Tegal.
11. Staf Ahli adalah staf ahli Walikota.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama  
Sekretariat Daerah

Paragraf 1  
Setda

Pasal 2 . . .

## Pasal 2

Setda mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan Staf Ahli serta pelayanan administratif.

## Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Setda menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- c. penyelenggaraan kebijakan Daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan Staf Ahli;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2 Sekda

## Pasal 4

Sekda memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

## Pasal 5

Sekda, membawahkan :

- a. Asisten Pemerintahan;
- b. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Asisten Administrasi Umum.

## Paragraf 3 Asisten Pemerintahan

## Pasal 6

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum.

## Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan kerjasama daerah, organisasi dan hukum;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan, membawahkan :
  - a. Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah;
  - b. Bagian Organisasi;
  - c. Bagian Hukum.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.

#### Paragraf 4

#### Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah

#### Pasal 9

Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan.

#### Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan;
- e. pemantauan . . .

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, dan pertanahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah, membawahkan :
  - a. Subbagian Pemerintahan Umum dan Kerjasama Daerah;
  - b. Subbagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
  - c. Subbagian Pertanahan.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Daerah.

#### Pasal 12

Subbagian Pemerintahan Umum dan Kerjasama Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan umum dan kerjasama daerah, pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum, pengoordinasian penyelenggaraan otonomi daerah, pengoordinasian penyelenggaraan kerjasama daerah, penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, fasilitasi dan pengoordinasian Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah, pengumpulan dan pengolahan data administrasi dan fisik rupa bumi/toponimi, fasilitasi urusan administrasi pemilihan umum (pemilihan legislatif, pemilihan presiden, dan pemilihan kepala daerah), dan fasilitasi kegiatan pemeliharaan keamanan, ketenteraman, ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal.

#### Pasal 13

Subbagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan kecamatan dan kelurahan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan kecamatan dan kelurahan, pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan, pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan, penyelenggaraan penataan kelurahan, fasilitasi kerjasama antar kelurahan dalam 1 (satu) daerah, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan, dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan kelurahan.

#### Pasal 14

Subbagian Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pertanahan dan wilayah perbatasan . . .

perbatasan, pengoordinasian penyelenggaraan pertanahan dan wilayah perbatasan, rekomendasi penerbitan izin lokasi dalam 1 (satu) daerah, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah, penyelesaian masalah ganti kerugian tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan absentee dalam daerah, penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah, rekomendasi penerbitan izin membuka tanah, perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah, penataan penguasaan dan pemilikan tanah, pengoordinasian pengadaan tanah untuk fasilitas umum bagi pembangunan, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

Paragraf 5  
Bagian Organisasi

Pasal 15

Bagian Organisasi mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang kelembagaan, tatalaksana dan evaluasi kinerja; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bagian Organisasi, membawahkan :
  - a. Subbagian Kelembagaan;
  - b. Subbagian Tatalaksana;
  - c. Subbagian Evaluasi Kinerja.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 18 . . .

#### Pasal 18

Subbagian Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan, pengoordinasian penyelenggaraan kelembagaan, penyusunan organisasi perangkat daerah, penyusunan penjabaran tugas dan fungsi serta uraian tugas perangkat daerah, evaluasi kelembagaan perangkat daerah, dan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan perangkat daerah.

#### Pasal 19

Subbagian Tatalaksana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang tatalaksana, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang ketatalaksanaan, pengoordinasian penyelenggaraan ketatalaksanaan, penyusunan pedoman ketatalaksanaan (tata naskah dinas, pakaian dinas, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan), pembinaan pelayanan publik, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

#### Pasal 20

Subbagian Evaluasi Kinerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang evaluasi kinerja, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah, perangkat daerah dan aparatur, pengoordinasian penyelenggaraan evaluasi kinerja pemerintah daerah, perangkat daerah dan aparatur, penyusunan perjanjian kinerja pemerintah kota, penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah kota, pengembangan kinerja aparatur, pembinaan budaya kerja, dan penerapan reformasi birokrasi.

#### Paragraf 6 Bagian Hukum

#### Pasal 21

Bagian Hukum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum.

#### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum;
- b. penyelenggaraan . . .

- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang fasilitasi produk hukum daerah, bantuan dan konsultasi hukum, dan dokumentasi dan penyuluhan hukum; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Bagian Hukum, membawahkan :
  - a. Subbagian Fasilitasi Produk Hukum Daerah;
  - b. Subbagian Bantuan dan Konsultasi Hukum;
  - c. Subbagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

### Pasal 24

Subbagian Fasilitasi Produk Hukum Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi produk hukum daerah, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang fasilitasi produk hukum daerah, pengoordinasian penyelenggaraan fasilitasi produk hukum daerah, fasilitasi penyusunan produk hukum daerah, pengkajian produk hukum daerah, harmonisasi produk hukum daerah, dan pengajuan klarifikasi dan evaluasi produk hukum daerah.

### Pasal 25

Subbagian Bantuan dan Konsultasi Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang bantuan dan konsultasi hukum, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang bantuan dan konsultasi hukum, pengoordinasian penyelenggaraan bantuan dan konsultasi hukum bagi perangkat daerah dan aparatur, penyelesaian permasalahan hukum pemerintah daerah, mediasi penyelesaian sengketa hukum pemerintah daerah, perangkat daerah dan/atau aparatur, pendampingan penyelesaian kasus Perdata dan Tata Usaha Negara, dan penegakan Hak Azasi Manusia tingkat kota.

Pasal 26 . . .

## Pasal 26

Subbagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang dokumentasi dan penyuluhan hukum, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang dokumentasi dan penyuluhan hukum, pengoordinasian penyelenggaraan dokumentasi dan penyuluhan hukum, pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum daerah, pelaksanaan publikasi produk hukum dan dokumentasi hukum, penyelenggaraan penyuluhan hukum dan sosialisasi produk hukum, pelayanan informasi kepada perangkat daerah dan masyarakat tentang produk hukum daerah, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

## Paragraf 7

Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

## Pasal 27

Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, dan kesejahteraan rakyat;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 29

- (1) Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
  - a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
  - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat.

(2) Bagian . . .

- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 8  
Bagian Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 30

Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang . perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang perekonomian daerah, pembinaan badan usaha milik daerah dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bagian Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan :

- a. Subbagian Perekonomian Daerah;
- b. Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. Subbagian Administrasi Pembangunan.

- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 33 . . .

### Pasal 33

Subbagian Perekonomian Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian daerah, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian daerah (tenaga kerja, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, dan pangan), fasilitasi pengendalian inflasi daerah, pengoordinasian dan verifikasi usulan kegiatan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau dari perangkat daerah pelaksana kegiatan bersumber Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, penyusunan kebijakan pelaksanaan kegiatan bersumber Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan realisasi anggaran kegiatan bersumber Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau, penyusunan pelaporan penghematan energi, koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program Kredit Usaha Rakyat, serta fasilitasi pengembangan lembaga keuangan mikro.

### Pasal 34

Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan badan usaha milik daerah, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan Badan Usaha Milik Daerah, monitoring dan evaluasi perkembangan Badan Usaha Milik Daerah, fasilitasi pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Badan Usaha Milik Daerah, fasilitasi Perkembangan sumber daya manusia Badan Usaha Milik Daerah, fasilitasi pergantian dan perkembangan manajemen Badan Usaha Milik Daerah, fasilitasi pelaksanaan investasi pada fasilitasi Badan Usaha Milik Daerah, fasilitasi pembentukan, penambahan, perubahan badan hukum, dan penghapusan Badan Usaha Milik Daerah, serta pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

### Pasal 35

Subbagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi pembangunan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan, pengoordinasian penyelenggaraan administrasi pembangunan, pelaksanaan pengumpulan data, mengolah dan menyusun pelaporan program kegiatan dan pembangunan daerah, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program kegiatan dan pembangunan daerah, pelaksanaan pembinaan dan pelayanan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, pengoordinasian penyusunan Rencana Umum Pengadaan barang/jasa daerah, dan pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Paragraf 9  
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 36

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah kesejahteraan sosial, keagamaan dan kepemudaan, olahraga dan kebudayaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :

- a. Subbagian Kesejahteraan Sosial;
- b. Subbagian Keagamaan;
- c. Subbagian Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan.

(2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 39

Subbagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan sosial, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan sosial (kesehatan, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak), pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial, rekomendasi dalam rangka pemberian izin penyelenggaraan kegiatan sosial kemasyarakatan, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

Pasal 40 . . .

#### Pasal 40

Subbagian Keagamaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang keagamaan, meliputi : pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan tingkat daerah, serta pembinaan dan pengembangan mental spiritual aparatur di bidang keagamaan.

#### Pasal 41

Subbagian Kepemudaan, Olahraga dan Kebudayaan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, olahraga dan kebudayaan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan, olahraga dan kebudayaan, pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di bidang kepemudaan, olahraga dan kebudayaan, rekomendasi dalam rangka pemberian izin pelaksanaan kegiatan kompetisi olahraga.

#### Paragraf 10

#### Asisten Administrasi Umum

#### Pasal 42

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengkoordinasikan perumusan, penyelenggaraan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- c. pengoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas pemerintah daerah di bidang umum, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44 . . .

#### Pasal 44

- (1) Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
  - a. Bagian Umum;
  - b. Bagian Keuangan;
  - c. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

#### Paragraf 11 Bagian Umum

#### Pasal 45

Bagian Umum mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

#### Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 47

- (1) Bagian Umum, membawahkan :
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Subbagian Rumah Tangga;
  - c. Subbagian Perlengkapan.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

#### Pasal 48

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang tata usaha, meliputi : pengelolaan administrasi ketatausahaan Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, dan Staf Ahli, pengelolaan administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah dan Staf Ahli, serta pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

#### Pasal 49

Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang rumah tangga, meliputi : pengelolaan dan pelayanan kerumahtanggaan Walikota, Wakil Walikota dan Sekretaris Daerah, pengelolaan dan pelayanan administrasi, akomodasi dan transportasi Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah, dan Asisten Sekretaris Daerah, pengelolaan dan pelayanan penerimaan, jamuan, administrasi, akomodasi dan transportasi tamu *VIP* dan *VVIP*.

#### Pasal 50

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perlengkapan, meliputi : pengelolaan barang milik daerah, dan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang.

#### Paragraf 12 Bagian Keuangan

#### Pasal 51

Bagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan.

#### Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan;
- d. pembinaan . . .

- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, dan pengendalian dan pelaporan keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 53

- (1) Bagian Keuangan, membawahkan :
  - a. Subbagian Perencanaan Keuangan;
  - b. Subbagian Pengelolaan Keuangan;
  - c. Subbagian Pengendalian dan Pelaporan Keuangan.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

#### Pasal 54

Subbagian Perencanaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan keuangan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perencanaan keuangan, pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan keuangan, penyusunan rencana kegiatan keuangan, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

#### Pasal 55

Subbagian Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan, pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, menyiapkan Surat Perintah Membayar, pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran Langsung, Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang, Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang, dan Surat Permintaan Pembayaran Nihil, dan fasilitasi penatausahaan keuangan.

#### Pasal 56

Subbagian Pengendalian dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pelaporan Keuangan, meliputi : penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan, pengoordinasian penyelenggaraan pengendalian dan pelaporan keuangan, dan pelaksanaan penyusunan evaluasi dan pelaporan keuangan.

Paragraf 13  
Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 57

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol.

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi, dan protokol; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 59

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :
  - a. Subbagian Pemberitaan;
  - b. Subbagian Dokumentasi dan Publikasi;
  - c. Subbagian Protokol.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 60

Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberitaan, meliputi : pengolahan data informasi sebagai bahan pemberitaan, pengelolaan berita melalui media cetak/elektronik milik daerah, peliputan dan pembuatan release berita kegiatan Walikota, Wakil Walikota dan/atau Pimpinan Perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi, pelaporan analisis, serta penyusunan resume dan jurnal pendapat umum, penerbitan buku, majalah dan/atau media lain yang bersifat edukatif dan informatif, pengoordinasian, pembinaan dan fasilitasi liputan wartawan media/pers, penyelenggaraan kegiatan konferensi pers, dan menyiapkan naskah sambutan/pengarahan/keynote speech/makalah pimpinan.

Pasal 61 . . .

## Pasal 61

Subbagian Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang dokumentasi dan publikasi, meliputi : pendokumentasian seluruh kegiatan Walikota dan/atau Wakil Walikota bersama tamu *VIP* dan *VVIP*, pendokumentasian kegiatan perangkat daerah, penghimpunan, pengolahan dan penyusunan publikasi, penerbitan dan pendistribusian materi publikasi kegiatan Walikota, Wakil Walikota dan/atau Perangkat Daerah, penyelenggaraan dialog interaktif melalui media massa, penyediaan ringkasan berita melalui kliping, penyusunan jurnal berita, dan pengelolaan administrasi ketatausahaan bagian.

## Pasal 62

Subbagian Protokol mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang protokol, meliputi : penyusunan acara/upacara resmi pemerintah daerah, pengaturan ruang dan tempat acara/upacara resmi pemerintah daerah, perencanaan operasional penyelenggaraan acara/upacara resmi yang dihadiri Walikota dan/atau Wakil Walikota di dalam dan di luar daerah.

## Bagian Kedua Staf Ahli

### Paragraf 1

#### Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

## Pasal 63

Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di bidang hukum, politik, pemerintahan, ketertiban dan keamanan, ketahanan bangsa, wawasan kebangsaan, fasilitas penyelesaian kasus hukum, otonomi daerah, kerjasama antar daerah, manajemen aparatur pemerintah, pengawasan kepegawaian, hubungan masyarakat, pendidikan generasi muda, agama, kebudayaan, kesehatan serta sosial budaya baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konsepsional.

## Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

a. inventarisasi, analisis dan telaahan permasalahan bidang hukum, politik dan pemerintahan serta menyusun rekomendasi pemecahan;

b. penyusunan . . .

- b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional di bidang hukum, politik dan pemerintahan, ketertiban dan keamanan, ketahanan bangsa, wawasan kebangsaan, fasilitasi penyelesaian kasus hukum, otonomi daerah, kerjasama antar daerah, manajemen aparatur pemerintah, pengawasan kepegawaian, hubungan masyarakat, pendidikan generasi muda, agama, kebudayaan, kesehatan serta sosial budaya atas inisiatif, penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

#### Pasal 65

Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang meliputi pembangunan fisik, infrastruktur, tata ruang, pembangunan pertanian umum, industri, pertambangan dan energi, pengairan, pemukiman dan lingkungan hidup, perhubungan, informatika dan pariwisata, ilmu pengetahuan dan teknologi, pendapatan daerah, administrasi keuangan daerah, perdagangan dan koperasi, investasi, pengembangan dunia usaha, serta ekonomi makro baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konsepsional.

#### Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. inventarisasi, analisis dan telaahan permasalahan bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan serta menyusun rekomendasi pemecahan;
- b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan yang meliputi pembangunan fisik, infrastruktur, tata ruang, pembangunan pertanian umum, industri, pertambangan dan energi, pengairan, pemukiman dan lingkungan hidup, perhubungan, informatika dan pariwisata, ilmu pengetahuan dan teknologi, pendapatan daerah, administrasi keuangan daerah, perdagangan dan koperasi, investasi, pengembangan dunia usaha, serta ekonomi makro atas inisiatif dan penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3  
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 67

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Walikota di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, meliputi bidang pemberdayaan dan pengembangan partisipasi masyarakat kelurahan, peranan wanita dan penanganan bencana alam serta kesejahteraan sosial baik secara inisiatif maupun perintah keahlian serta memberikan penalaran pemecahan konsepsional.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. inventarisasi, analisis serta menyusun telaahan permasalahan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia dan rekomendasi pemecahan;
- b. penyusunan konsep pemecahan konsepsional di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, meliputi bidang pemberdayaan dan pengembangan partisipasi masyarakat kelurahan, peranan wanita dan penanganan bencana alam serta kesejahteraan sosial atas inisiatif, penalaran persoalan secara mendasar dan terpadu sebagai bahan kebijakan Walikota;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan keperluan rapat, seminar dan kegiatan dinas lain bagi Walikota sesuai bidang tugas; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Paragraf 1  
Setwan

Pasal 69

Setwan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan 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.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Setwan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;

d. penyediaan . . .

- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 71

Sekwan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70.

Pasal 72

- (1) Sekwan, membawahkan :
  - a. Bagian Umum dan Keuangan;
  - b. Bagian Persidangan dan Legislasi;
  - c. Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran;
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekwan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekwan.

Paragraf 3  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 73

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD di bidang umum dan keuangan, meliputi : perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi, pengelolaan keuangan, perencanaan dan program kerja, serta pelaporan kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 74

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
- b. pembinaan . . .

- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, dokumen, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, pelayanan administrasi, pengelolaan keuangan, perencanaan dan program kerja, serta pelaporan kinerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 75

- (1) Bagian Umum dan Keuangan, membawahkan:
  - a. Subbagian Umum;
  - b. Subbagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

#### Pasal 76

Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum, meliputi : penyusunan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian, menyiapkan bahan administrasi kepegawaian, analisis bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai, menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai, pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan rumah tangga dan sekretariat, perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan rumah dan sekretariat, perencanaan kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD, pengadaan barang dan jasa kebutuhan rumah tangga dan Sekretariat DPRD, pelaksanaan pengadaan kebutuhan rumah tangga dan Sekretariat DPRD, penyusunan administrasi pengelolaan dan perlengkapan, penyusunan bahan komunikasi dan publikasi, penyusunan bahan keprotokolan pimpinan DPRD, dan perencanaan keprotokolan pimpinan DPRD.

#### Pasal 77

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan, meliputi : penyusunan bahan perencanaan, penyusunan perencanaan kebutuhan rumah tangga, perencanaan penatausahaan keuangan, penyusunan pengadministrasian dan pembukuan keuangan, analisis bahan perencanaan keuangan, analisis laporan keuangan, analisis laporan kinerja, dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

Paragraf 4  
Bagian Persidangan dan Legislasi

Pasal 78

Bagian Persidangan dan Legislasi mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang persidangan dan risalah dan legislasi, meliputi : pengumpulan bahan, pengoordinasian, verifikasi, evaluasi, penyusunan dan pembahasan bidang persidangan dan legislasi.

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bagian Persidangan dan Legislasi mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi, penyusunan Naskah Akademik;
- b. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi analisis produk penyusunan Peraturan Daerah;
- c. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi, pengumpulan bahan penyiapan draf Peraturan Daerah Inisiatif;
- d. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pembahasan Peraturan Daerah;
- e. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 80

(1) Bagian Persidangan dan Legislasi, membawahkan:

- a. Subbagian Persidangan dan Risalah;
- b. Subbagian Legislasi.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan dan Legislasi.

Pasal 81

Subbagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan analisis serta pengoordinasian di bidang persidangan dan risalah, meliputi : perencanaan program dan jadwal rapat dan sidang, penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat-rapat, perancangan administrasi kunjungan DPRD, perencanaan kegiatan DPRD, dan perancangan bahan rapat-rapat internal DPRD.

Pasal 82

Subbagian Legislasi mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan dan analisis serta pengoordinasian di bidang legislasi, meliputi : pembuatan konsep bahan penyusunan Naskah Akademik, penyusunan bahan analisis produk penyusunan Peraturan Daerah, pembuatan konsep bahan penyiapan draf Peraturan Daerah Inisiatif, dan perancangan bahan pembahasan Peraturan Daerah.

Paragraf 5  
Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran

Pasal 83

Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang fasilitasi pengawasan dan fasilitasi penganggaran, meliputi : pengoordinasian, fasilitasi, verifikasi dan evaluasi bidang pengawasan dan penganggaran.

Pasal 84

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pokok pikiran DPRD;
- b. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- c. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pembahasan Peraturan Daerah pertanggungjawaban keuangan;
- e. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi jaringan aspirasi masyarakat;
- f. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- g. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi rapat internal DPRD;
- h. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- i. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- j. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- k. pengoordinasian, verifikasi dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 85

- (1) Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran, membawahkan:
  - a. Subbagian Fasilitasi Pengawasan;
  - b. Subbagian Fasilitasi Penganggaran.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran.

Pasal 86

Subbagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan analisis serta pengoordinasian di bidang fasilitasi pengawasan, meliputi : pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan, analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik

DPRD . . . .

DPRD, analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran, penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan, dan penyusunan Daftar Inventaris Masalah.

#### Pasal 87

Subbagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan analisis serta pengoordinasian di bidang fasilitasi penganggaran, meliputi : penyusunan pokok pikiran DPRD, perencanaan pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, penyusunan bahan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan perencanaan pembahasan Peraturan Daerah pertanggungjawaban keuangan, perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat, dan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi.

### BAB III Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 88

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 89

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Bagian Pertama Sekretariat Daerah

#### Pasal 90

Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 91 . . . .

#### Pasal 91

Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugas masing-masing.

#### Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokok masing-masing.

#### Pasal 93

- (1) Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 94

Asisten, Kepala Bagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Sekda dan berdasarkan hal tersebut Sekda melaporkan kepada Walikota.

#### Bagian Kedua Staf Ahli

#### Pasal 95

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dan peraturan perundang-undangan.  
(2) Staf . . .

- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dalam lingkungan antar Perangkat Daerah lain sesuai bidang tugas.
- (3) Staf Ahli dalam melaksanakan tugas secara administratif dikoordinasikan oleh Sekda.
- (4) Setiap Staf Ahli bertanggung jawab secara mandiri dalam melaksanakan tugas dan memberikan pertimbangan sesuai keahlian untuk menunjang percepatan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah.
- (5) Staf Ahli wajib mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 96

Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 97

Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokok masing-masing.

Pasal 99

- (1) Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional, bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 100

Kepala Bagian dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Sekwan dan berdasarkan hal tersebut Sekwan menyusun laporan berkala kepada Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif mengirimkan laporan kepada Walikota melalui Sekda.

### BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 101

- (1) Dalam melaksanakan tugas unsur staf dan pelayanan administrasi, hubungan Setda dan Setwan dengan Perangkat Daerah Kota Tegal lainnya dan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

#### Pasal 102

Ketentuan lebih lanjut tentang penjabaran uraian tugas Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 103

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 28);
- b. Peraturan . . .

b. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Staf Ahli Walikota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2015 Nomor 6),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 104

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 7 Desember 2016

WALIKOTA TEGAL,

ttd

SITI MASITHA SOEPARNO

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 7 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

DYAH KEMALA SINTHA

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2016 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



MUJIHARTI, S.H., M.H.  
Pembina Tingkat I  
NIP 19610901 199203 2 001