



SALINAN

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 100 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;
- b. bahwa dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah perlu dilakukan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi yang ada saat ini;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 2. 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);
 3. 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);
 4. 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 beberapa kali 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 100 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Depok Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2018 Nomor 89) diubah yaitu sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

Bagian Protokol dan Dokumentasi

Pasal 45

- (1) Bagian Protokol dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan bidang keprotokolan dan dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bagian mengacu pada rencana kerja Asisten;
 - b. perumusan kebijakan bidang keprotokolan dan ketatausahaan pimpinan serta pendokumentasian kegiatan pimpinan daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang keprotokolan dan ketatausahaan pimpinan serta pendokumentasian kegiatan pimpinan daerah;

- d. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi kegiatan kebijakan bidang keprotokolan dan ketatausahaan pimpinan daerah serta dokumentasi;
 - e. pemberian keterangan dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan daerah;
 - f. perumusan dan perencanaan komunikasi terkait publikasi kegiatan pimpinan daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi manajemen penyampaian informasi tentang isu yang beredar terkait Pimpinan Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan ketatausahaan pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian mengacu pada rencana kerja bagian;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan layanan ketatausahaan Pimpinan Daerah;
 - c. pelaksanaan urusan teknis Administrasi yang meliputi pengelolaan surat menyurat, kearsipan, pencatatan dan penyampaian naskah dinas, penghimpunan dan penyimpanan dokumen/pidato, serta koordinasi dan tindak lanjut disposisi pimpinan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengaturan jadwal kegiatan dan penyusunan bahan sambutan/pidato Pimpinan daerah berdasarkan bahan informasi dari Perangkat Daerah;

- e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan berbagai keperluan pimpinan, meliputi antara lain penyediaan makan minum pimpinan dan tamu pimpinan, pakaian dinas pimpinan, perjalanan Dinas, kunjungan kerja dan koordinasi serta pelaksanaan *Medical Chek up*; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:
- (1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kehumasan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian mengacu pada rencana kerja bagian;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan urusan serta pelaksanaan kehumasan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan pimpinan daerah dan fasilitasi siaran pers;
 - d. pengumpulan dan penyimpanan dokumentasi aktivitas dan pernyataan pimpinan daerah sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
 - e. penyediaan informasi sebagai bahan kebijakan pimpinan daerah;
 - f. penghimpunan dan pengolahan informasi yang mendesak sesuai kebutuhan pimpinan daerah;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 14 Maret 2019
WALI KOTA DEPOK,
TTD

K. H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 14 Maret 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

HARDIONO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2019 NOMOR 18

**SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**



**SALVIADONA TRI P., SH, M.H.
NIP. 197603072005012005**