



## WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU  
NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL UMUM  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Mcrumbang
- a. bahwa sebagaimana pasal 17 ayat (1) linclung-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan anis Undang-Undang Nomor 8 Tabun 1974 tenlang Pokok-Pokok Kepegawaian, setiap pcgawai negeri sipil diangkat dalam jabatan dun pangkat tertentu;
  - b. bnhwu untuk mendukung kelancuran pelakesamoin tugas dan fungal Pemerintall Kota Banjarbaru, pedu mcncitakan Peraturan Watikola Banjarbaru talking Jobatan Fungsional Umum di Lingkungin Pemerintah Kota Banjarbani:
- Meringingai
1. Undaing-Undang Nornor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negarti Republik Indonesia Tahun 1974 Nnmor 55, lambi,han Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana lath diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Humor 8 Tahun 1974 tertian); Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tabun 1999 Nomor 169, Tambahnn Lcmbuntn Negaru Republik Indonesia Nomor 3890;
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadys Daenth Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
  - 3 Undang-Undang Nomor 32 Tabun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 123, Tumbuhan Lembaran Negani Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana tclah drubah bebcrapa huli tcrakhir clengan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2008 touring Perubahan Kedua alas Untiring Undt rig Namur 32 Tahun 2004 terming Pcmrintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tnhun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang pedoman Organisasi Eselon Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisa Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
9. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru;
10. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjarbaru;
11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan Kota Banjarbaru;
12. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarbaru;
14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sanggar Kegiatan Belajar ISKB1 pada Dinas Pendidikan K01.11 Banjarbaru;

15. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan (SMK1) pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru;
16. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Atas (SMA) pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru;
17. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Pertama (SMP) pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru;
18. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS) Kota Banjarbaru;
19. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Pasar, pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kota Banjarbaru;
20. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemadam Kebakaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Banjarbaru;
21. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru;
22. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pembenihan Ikan pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru;
23. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pasar Ikan pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru;
24. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Budidaya Tanaman Pangan dan Hortikultura pada Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Kota Banjarbaru;
25. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Taman Kanak-Kanak/ Sekolah Dasar Rintis Sekeloa Solara Internasional pada Dinas Pendidikan;

26. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pergudangan pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi Kota Banjarbaru;
27. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan;
28. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG  
JABATAN Fungsional Umum di Lingkungan  
Pemerintah Kota Banjarbaru

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
3. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang belum diangkat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dipekerjakan pada lembaga-lembaga pemerintah.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan luas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan suatu within organisasi negara.
6. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam suatu organisasi yang dilaksanakan berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat khusus dan kenaikan pangkatnya disesuaikan dengan angka kredit.

7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Rincian tugas adalah suatu paparan atau benang merah semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil berdasarkan kondisi tertentu.
9. Pejabat Pembina Kepegawaitan Daerah Lingkup Pemerintahan Kota Banjarbaru adalah Walikota Banjarbaru.
10. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan dibawah cation IV/ V.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- II) Setiap calon pegawai negeri sipil dan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (2) Pengangkatan calon pegawai negeri sipil dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- 13) Menetapkan kepada Pegawai Negeri Sipil yang nama jabatannya masih disebut Slut atau Pelaksana untuk diubah menjadi dengan penanaman Jabatan Fungsional Umum (JFU) ditambah dengan (sesuai dengan obyek pembatasan Kena pada eselonering terendah pada standar unit organisasi SKPDI

### Pasal 3

- Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam **Pasal 2** bertujuan untuk :
- a. memberikan kejelasan tugas dan fungsi setiap Pegawai Negeri Sipil dalam pekerjaan pelaksanaan tugas dan fungsi eselon IV/V)
  - b. memberikan kejelasan tugas dan fungsi Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan latar belakang pendidikan

## BAB III PENAMAAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM

### Pasal

- II) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil finalisasi jabatan.

- (2) Hand armlisis jabatan sebagitimana dimaksud path nyat (1) berupa informasi jabatan, terdiri dari:
- a. ntunu jabatan;
  - b. unit kerja;
  - c. nngkasan tugas;
  - d. rincian tugus jabatan;
  - e. basil kerja;
  - f. bahan kerja;
  - g. Mat kcrja;
  - h. hubungan lccrja;
  - i. keadnan tempat kerja;
  - J. upava lisik;
  - k. kcmungkinan resiko bahaya; dun
  - l. syarat jabatan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsiorml umum di Lingkungsn Pcmrcintah Kota Banatoru sebagaimana dimaksud pada nyat (1) tercantum dalam Lampiran-Lampiran Pcraturan Walthkout
- (4) Dalam hal trcrjadi perututhan nama-nnma Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat ditclapkti dengan Keputusan Walikota yang dirandatangani elch Sekretaris Darrah.
- (5) Nania-muna Jabatan Fungsional Umum dan komponcnnya sebagaimana dimaksud path awn (2) dalam keadaan diper)ukannva jabatan fungsional umum pada setiap unit SKPD / unit lrbmaga dapat diubah / discsuaikan mclaltai ijin prinsip Walikota.

#### BAB IV FORMASI JARATAN

##### Pasal 5

- (1) Nama-narna jabatan fungsiunal umum sebagathana dimaksud dalam Posta 4 sync (31 menjadi dasar formnitsi jabaum.
- (2) Formnisi jabatan scbagamutna drnmksud pada ayat ( 1) digunakan sebagai dasar untuk pencrtmaan calon pegawai ncgeri

#### BAB V PENANOKATAN DAN PEMINDAIIAN

##### Pasal 6

- (1) Scum; Pegawai Ncgen Sipil yang bclum mcnduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional scbclum ditctapkannya Peraturan Walikota ini, diangkat dalam Jabatan Fungsional Umum
- (2) Pcnngangknum Pcgawai &Teri Sipil dalam Jabautn Fungsional Umum srbagatmana dimaksud path nyat (1) ditctapkan okh Walikota.

##### Pasal 7

- (1) CPNS yang sudah diangkat dalam Jabatan Fungssonal ( )mum %chap:mans dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), tidak dapat dipindah scbelum diangkat mcnjadi Pcgawui Negtri Sipil.
- (2) Pcminclahan Pcgawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fling:moth( Umum dilakukan oleh pcjabat esclon 2 masing-messing kornpunen dengan rekomendasi oleh Badan Kcpcgawaian Dacrah dan Pendidikan, Pelatthan Kota Banjarbaru.

(3) Pencatapan pemindahan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Republik Indonesia.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal 11 April 2013

WALIKOTA BANJARBARU,



ILM. RUZAIDIN NDOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 13 April 2013

SEKRETARIS DAERAH,

H. ST. BRIAN!

Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor



Lampiran 1 Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : Tahun 2013  
Tanggal : 14/01/2013

JABATAN FUNSIONAL UMUM PADA SEKRETERAT DAERAH  
KOTA BANJARBARU

1. Asisten Tam Praja dan Kesepiheratn Rakyat
  - 1.1 Kepala Bagian Pcmrintahan
    1. Kepala Sub BagianI3ma Pengawasan dan Otonomi Dacmh
      - a. Pengadministrasi Umum
      - b. Pcngolah Data
      - c. Pengumpul Data
      - d. Operator Kampala
      - Pengumpul dan Pcngolah laporan
    2. Krpitla Sub Bagian Limit Agrarin dan Kerjamma Dacrah
      - a. Pengadministrasi Umum
      - b. Pengolah Data
      - c. Pengumpul Data
      - d. Operasi Komputer
      - c. Pengelola Data Pertanahan
    3. Kepala Sub Bagian Bina Kependudukan dan Perlindungan Masyarakat
      - a. Pengadministrasi Umum
      - b. Pengolah Data
      - c. Pengumpul Data
      - d. Operator K.bmputer
  - 1.2 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan
    1. Kepala Sub Bataan Peraturan Perundang-Undangan
      - a. Pengagenda Produk Peraturan Perundang-Unclaingan
      - b. Peng(Iola Rattan Hukum
      - c. Pengelobt Data Produk Hukum
      - d. Pengadministrasi Evaluasi Produk Ilukum
      - c. Pcmroses Pengcsahan Produk Nakuru
    2. Kcpula Sub Bagian Bantuan Hukum
      - a. Pengadministrasi Bantuan Hukum
      - b. Pcngagenda
      - c. Pengadministrasi Masalab Hukum dan Penanganan Perkant
    3. Kepala Sub Bagiuin Dokumentasi dan Informast Hukum
      - a. Pcngclola Dokumentasi dan !annalist Hukum
      - b. Pengagenda
      - c. Pcngelobt Kegiatan SmallJaunt Hukum
  - 1.3 Kepala Daman Organisasi
    - I. Kepala Sub Bagian Kclembagaan
      - a. Pengadmintsuusi Data KcIrbagaan
      - b. Pengadministrasi Input Data KcIembagaan
      - ✓ Pengadministrasi Kepegawaian

2. Kepala Sub .....



- 2. Kepala Sub Bagitit Taudakstma
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pelayanan Publik
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Ketatalaksamant
  - c. Pcnadministrnsi Data Ketatalaksanaan
- 3. Kepala Sub Saipan Analisa dun Formasi Jabatan
  - a. Operator Kompuier Data Anal's°. don Formant Jabatan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Hand Attallse dun Formant Jabatan
  - c. Pengadministratti Data Basil AnaHsu dan Formasi Jabatan
  - d. Pengagcnda
- 1.4 Kepala Bugian Kcmasyarakat dan Kescohteroan Rakyat
  - 1. Kcpala Sub Raglan Soniaj Krmasyarakat
    - a. Pengadministrani Umum dan Sosial Kemusyurakatan
    - b. Pengeloin Data Sosial Kcmasyarakat
  - 2. Kepala Sub Bugian Sonia! Kesejahteraan Rakyat
    - a. Pengolah Data Dan Informant Sosial Kescjahteraan Rakyat
    - b. Pengudtnistrnsi Laynnan Santunan Kernatinn
    - c. Pengelola Data Sonia! Kcsejahteraan Rakyat
  - 3. Kepala Sub Bugian Sosial Budaya
    - a. Pengadministrast Data, Informasi dan Program Sosial Budayst
    - b. Pengelola Kegiatan Sosial Btulaya
- 2. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Administrasi Umum
  - 2.1 Kepala Bugian Pcrekonomian dun Sumber Daya Alam
    - 1. Kcpala Sub Raglan Binu Administrasi Perindustnan, Perdagangan, Pertambangan dan Energi
      - u. Pengadministrasi Umum
      - b. Pengumpul *dan* Pengolah Data
      - c. Pengadministrasi Evaluast dan Pelaporan
    - 2. Kepala Sub Raglan Bina Administrasi Koperasi Dan Usaha Mikro Keel' dun Mencngah
      - a. Pengadministrasi Umum
      - h. Pengumpul dan Pengolah Data
      - c. Pengadministrasi Evaluasi dan Pelaporan
      - d. Pengumpul dun Pengokth Data Perindustrutn, Perdagangan, Pertambangan dan Encrypt
    - 3. Kenai° Sub Raglan Bina Administrasi Pcnanum *dun Hetabanan* Pangan
      - a. Pengadministrasi Umum
      - h. Pengumpul Data Statistik liarga dun Distribusi Pangan Scrtu Kclompok Tarn
      - c. Pengumpul, Pcnolah Data Regiatan Ransoms' dan Keamanan Pangan
      - d. Pengumpul dan Pengolah Data Statistik Permnian
      - r. Pengadmmistrasian Umum Sub Raglan Ketahanan Pangan dan Pertanian
      - f. Pengadministrnsinn Evoluasi *dun* Pelaporan

2.2 Kepala Raglan Pcmhangunan .....

## 2.2 Kepala Bagian Pembangunan

### L Kepala Sub Bagian Bina Administrasi Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan

- a. Pengadministrasi Umum Sub Bagian Bina Administrasi Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan
- b. Kepala Sub Bagian Bina Administrasi Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan
- c. Pengadministrasi Dana Alokasi Khusus (DAK)
- d. Pengelola Keuangan Bagian Pembangunan

### 2 Kapok' Sub Bagian Bina Administrasi Perhubungan dan Informatika

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Pentadbir Kegiatan Layanannya Secara Elektronik (LPSE)
- c. Pengelola Kegiatan Bina Administrasi Perhubungan dan Informatika

### 3. Kepala Sub Bagian Bina Administrasi' Pekerjaan Umum dan Penataan Kota

- a. Pengadministrasi Umum Sub Bagian Bina Administrasi Pekerjaan Umum dan Penataan Kota
- b. Pengelola Kegiatan Bina Administrasi Pekerjaan Umum dan Penataan Kota
- c. Pengelola Bidang Logistik Unit Layanan Pengadaan

## 2.3 Kepala Bagian Humas dan Protokol

### I. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Penerimaan

- a. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Penerimaan
- b. Fotografer
- c. Pengelola Data Penerimaan dan Pembinaan

### 2. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

- a. Verifikasi Keuangan
- b. Pengelola Kepegawaian
- c. Pembantu Kaualah Sambutan
- d. Pengadministrasi Keuangan
- e. Operator Komputer
- f. Pengelola Kliping
- g. Penyusun Bahan Informasi

### 3. Kepala Sub Bagian Protokol

- a. Pengatur Acara
- b. Penerima Surat Permohonan Kehadiran Walikota/Undangan
- c. Penerima Tamu Walikota dan Wakil Walikota
- d. Petugas Pelayanan Tamu Dan Luar Daerah

## 2.4 Kepala Bagian Umum

### I. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

- a. Pengagenda Surat Masuk
- b. Penerima Surat Keluar
- c. Pendistribusi dan Penata Usaha Umum
- d. Pengelola Kepegawaian
- e. Petugas sandi dan Telekomunikasi
- f. Pengadministrasi Rekrutmen Dinas

- g. Petugas Pelayanan

- g. Petugas Pelayanan Sekretans Darrah
  - h. Petugas Pelayanan Walikota  
Petugas Pelayanan Wakil Walikota
  - j. Petugas Pelayanan Asisten Tala Praia dan Kcara
  - k. Petugas Pelayanan Asisten Perekonominn. Pembangunan dan administrasi utnum
  - l. Petugas Pelayanan Star AIM
  - m. Ajudan Walikota
  - n. Ajudan Wakil Walikota
2. Kepala Sub Itagian PerIengkapan dan Rumah Tangga
- a. Pengelokt Samna
  - b. Pengadministrast Keuangan
  - c. Pengelola Perlengkapan
  - d. Promu Kantor
  - e. Pengcmudi
  - f. Petugas Pcmcliharaan Kendarann Dina\*
  - g. Pctugtut Tcknik Mesin dan Kelistrikan
  - h. Perugas Pelayannan Rumath Tangly! Ibu Wakil Walikota
3. Kepala Sub Bagian Kcunngnn
- a. Verifikator Surat Pcrumggungnmban (SPJ)
  - b. Pembarau Veraškater Surat Pcrtangungtawaban (SPJ)
  - c. Bendahant Gaji dan Tunjangan  
Pemixntu Bendahara Pengeluaran
  - d. Pembuat Dokumen Surat *Permintaan* Pembuyartan (SKr)
  - e. Pembantu Bendaham Pengcluaran
  - f. Operator Surat Pertanggungjawaban (SP.)

WALIKOTA BANJARBARU,

.H.M.RUZ Aidin

A

Lampiran II . Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor Tahun 2013  
Tanggal : 03 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA SEKRETARIAT DPRD  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala Bagian Umum  
1.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
  - a. Agendaris
  - b. Pramutamu
  - c. Pengelola Kebersihan
  - d. Operator Komputer
  - e. Caralca
  - f. Pengelola Administrasi Umum
  - g. Pengelola Administrasi Kepegawaian
  - h. Penjaga Malam
  - i. Pengemudi
- 1.2 Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Bantu Tangga
  - x. Pramutamu Kantor
  - b. Petugas Keamanan
  - c. Pengkalkulasi dan Administrasi Barang
  - d. Pengemudi
  - r. Pengelola Administrasi Kegiatan Subbag *Perlengkapan dan Ramat' Tonna*
  - f. Petugas Sound Sistem
  - g. Teknisi Elektronik
2. Kepala Bagian Keuangan
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pembukuan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Administrasi Umum Akuntansi dan Laporan Keuangan
    - c. Administrasi Surat Pertanggungjawaban
    - d. Operator komputer Perencanaan dan Pembukuan
    - e. Pengurus gaji
    - f. Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan dan Pembukuan
    - g. Perumus Laporan Perencanaan dan Keuangan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi
    - a. Administrasi Urusan Anggaran dan Verifikasi
    - b. Operator Komputer Anggaran dan Verifikasi
    - e. Pengumpul dan Pengolah Data Anggaran dan Verifikasi
    - d. Verifikator
    - e. Penata Laporan Anggaran dan Verifikasi
3. Kepala Bagian Rant. Risalah dan Pengonon Hukum
  - 3.1 Kepala Sub Bagian Raw dan Risalah
    - a. Administrasi Data Komisi 1
    - b. Administrasi Data Komisi II
    - c. Administrasi Data Komisi III
    - d. Administrasi

- d. Pengadministrasi dan Pengolah Data Repot dan Risalah
  - r. Notulis
  - f. Pengadministrasi Basis Repot Badan Kehormatan
  - Penghimpun Data Kontubitif
  - h. Penghimpun Peraturan dan Produk Hukum
- 3.2 Kepala Sub Bagian Pengkajian Oakum dan Pelaporan
- a. Penghimpun Data
  - b. Pengadministrasi Data Badan Kehormatan
  - c. Petngadministrasi Pengolah Data Seks1 Pengkanaan Hukum dan Laporan
4. Kcpala Bagian liumas
- 4.2 Kepala Sub Daman Dokurrientosi dan Pemberitaan
- a. PengcIole Dokumen Laporan
  - b. Pengelola Dokumen Video
  - Pengelola Dokumen Photo
  - d. Pengelola Lipuum Kegiatan
- 4.3 Kepala Sub Bagian ProtoknI
- a. Pramu Tamu
  - b. Pengadministrasi dan pcngolahan Data
  - c. Pcnyelenggara Kegiatan Keprotokolan

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M.RUZ Aidin N( tri



JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN [MEM' DAN PENANAMAN MODAL

1. Sekretaris
2. Sekrelaris
  - 3.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Bendahara Umum Gaji
    - c. Pengadmnstmen Data Umum
    - d. Pengelolaan Data Pembukuun Keuangan
    - e. Operator Komputer Subbag Perencanaan dan getemgan
    - f. Pengadnumstram Umum Subbag Perencanaan dan Keuangan
    - g. Pcngumpul dan Prngolah Data Rubin% Pcrencannan Keuangan
    - h. Verifikator
  - 3.2 Kepala Sub Boman Umum dan Kepegawaian
    - a. Agendaris
    - b. Caraka
    - c. Pengadministrasi Data Kepegawaian
    - d. Pengolah Data Umum dan Kcpeguwaian
    - e. Pengurus Sarong
    - f. Pcnynnpn Bantam
    - g. Pram Tamu
    - h. Snpir
3. Kepala Bidang Penelitian, Pengembumn, Statistik dan Pclaporan
  - 3.1 Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
    - a. Pcnghimpun dan Penyusun Data Sub Baiting Penclitian dan Pengembangan
    - b. Operator Komputer Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
    - c. Pengumpul dan Pengolah Data Sub Bidang Pcnebtian dan Pengembangan
    - d. Pengadmunstrast Umum Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan
  - 3.2 Kepala Sub Bidang Statistik dan Pelaporan
    - a. Pengadmuustras. Umum Data Sub [Mang Statistik Ann Pelaporan
    - b. Operator Komputer Sub Bidang Staustik dan Pelapnren
    - c. Pengumpul dan Pertgolah Data Sub Bidang Laporan dan Statistik
  - 3.3 Kepala Sub Bidang Pcnayusunan Program
    - a. Pcnghimpun dan Penyusun Sub Bidang Pcnayusunan Program
    - b. Pcngumpul dan Prngolah Data Sub Bidang Pertynsurtun Program
4. Kepala Bidang Fisik Prosarano dan Tutu Ruang
  - 4.1 Kepala Sub Bidang .....

- 4.1 Kepala Sub Bidang Fisik Pratarana
  - u. Pengadministrasi Umum Dam Sub Bidang Fisik Prasantna
  - b. Penghimpun dan Penyusun Data Sub Bidang Fisik Prasarana
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Sub Bidang Fisik Prafarseini
- 4.2 Kepala Sub Bidang Tata Ruang
  - a. Pengadministrasi Umum Data Sub Bidang Tutu Ruang
  - b. Penghimpun dan penyusun Sub Bidang Tate Ruang
  - c. Pengumpul dan Pengolah *Data* Sub Bidang Tata Ruang
- 5. Kepala Bidang Ekonomi dan Sosial Budaya
  - 5.1 Kepala Sub Bidang Ekonomi
    - a. Pengadministrasi Umum Data Sub Bidang Ekonomi
    - b. Pcnghimpun dan penyusun Sub Bidang Ekunomi
    - c. Pengumpul dan Pcngolah Data Sub Bidang Ekonomi
  - 5.2 Kepala Sub Bidang Sosial Budaya
    - a. Pengadministras1 Umum Data Sub Bidang Sosial Budaya
    - b. Penghimpun dan Penyusun Data Sub Bidang Sosial Budaya
    - c. Pengumpul dan Pengolalt Data Data Sub Bidang Sosial Budaya
- 6. Kepala Bidang Pcnanaman Modal
  - 6.1 Kepala Sub Bidang Pengendahan dan Pengembongan Iklim Prnanaman Modal/Promo Investasi
    - a. Pcnghimpun dan Pcnyusun Data Sub Bidang Pengendahan dan Pcngembangan Iklim Pcnanaman Modal
    - b. Pengumpul dan Pcngolah Data Sub Bidang Pengendahan dan Pengcmbangart Iklim Pcnanaman Modal
  - 6.2 Kepala Sub Bidang Promosi dan Kerjasanut Pcnanaman Modal
    - a. Penghimpun dan Penyusun Data Sub Bidang Promosi Dan Kerjasama Penanaman Modal
    - b. Pengumpul dan Pengolah Data Sub Bidang Promosi Dan Kerjasama Penannman Modal

WALIKUTA BAN.IARBARU.

H.M.ROZAID/N IKOR



Lampiran IV : Pentturnn Walthkota Banjartutru

Nomor = Tahun 2013

Twigged 't t 2013

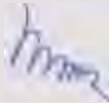
JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA INSPEKTORAT KOTA BANJARBARU

- I. Inspektur
2. Selcretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Percncanaan
    - a. Bendaluda Pengeluaratt
    - b. Benthilutra Gaji
    - c. Pants Laporan Kettangan
    - d. Penyusun Surat Pertanggungjawoban ISP.1)
    - c. Vcrifikator
    - f. Pengadmirdstrasian Pereneanaan
    - g. Operator Komputer
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Evalunsi Dan Petty/wan
    - a. Pcrnmministrasian Evaluasi Dan Pei/mortal
    - b. Operator Komputer
  - 2.3 Kepala Sub Raglan Adtnistrasi Dan Umum
    - a. Pengurus Barang
    - b. Pengadmintstrasian Kcpcgawman Umum
    - c. Caraka
    - d. Operator Komputer
3. Inspektur Pembantu Wtlayah I
  - 3.1 Kepala Scksi Pengawas Pernerintalt Bidang Pemerintahan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
    - b. Pertgolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Pcmcnttahan
  - 3.2 Kepala Sakai Pengawas Pemenntah Bidang Pcmhangunan
    - a. Pengtdmintstntsi Pengawas Pemenntah Bidang Pembangunan
    - b. Pengolah Data Penguwas Pemerintah Bidang Pembangunan
  - 3.3 Kepala Scksi Pengawas Pernerintah Bidang Kemasyamkatan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pcmcrintah Bidang Kemasyarakatan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyttrakaran
4. Inspektur Pembantu Wilayah II
  - 4.1 Kepala Sakai Pengawas Pemenntah Bidang Petnerintahan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Pcmcnttahan
    - b. Pengo1ah Data Peng:was Pemerintah Bidang Pemenntahan
  - 4.2 Kepala Sekst Pengawas Pemenntah Bidang Pembangunan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pcmcrintah Biding Pembangunan
  - 4.3 Kepala Scksi Pengawas Pemenntah Bidang Kemasyarukaum
    - a. Pengadnuntstrasi Pcgawas Pemetintah Bidang Kemasyttrakatan
    - b. Pengolatt Data Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
5. Inspektur .....



- 5. Inspektur Pembantu Wilayah III
  - 5.1 Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemenuhan Bidang Pemerintahan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
  - 5.2 Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan
  - 5.3 Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
- b. Inspektur Pembantu Wilayah IV
  - 6.1 Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan
  - 6.2 Kepala Seksi Pengawas Pemenuhan Bidang Pembangunan
    - a. Pengadministrasi **Pengawas** Pemerintah Bidang Pembangunan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan
  - 6.3 Kepala Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
    - a. Pengadministrasi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
    - b. Pengolah Data Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

WALIKOTA BANJARBARU,



H.M.RUZAIDIN Nook

Lumpran V : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Humor = Tahun 2013  
Tanswil . •trut 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA MOAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
DAN PENDIDIKAN, PEIATIH AN KOTA BANJARBARU

1 Kenola Badan

2 Sekretaris

2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- a. Verifikator Keuangan
- b. Bendahara Pengeluaran
- c. Pemhantu Bendahara Pengeluaran
- d. Penpdmistrasian Dokumen Surat Pertanggungjawaban
- e. Kasir GAP
- f. Pengadministrasi Pajak
- g. PPK Urusan Belanja
- h. Pemproses Laporan Bulanan dan Laporan Keuangan
- i. Pengadministrasi Laporan Perencanaan

2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Pengadministrasi Kepegawaian
- b. Pengurus Hibah
- c. Penyimpan *Barang*
- d. Pemproses Surat Perintah Perintah Dinas (SPPDI)
- e. Caraka
- f. Pramutamu dan Pengadministrasi Surat Pimptan
- g. Solpnm
- h. Pngagenda
- i. Annpans

3. Hewitt Bidang Pengadnan dan Mutasi Pegawai

3.1 Kepala Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai

- a. Pengolah Penyusunan Formasi Pegawai
- b. Pengadmistrasi Pengadaan dan Seleksi Pegawai

3.2 Kepala Sub Bidang Mutasi Pegawai

- a. Pengumpul dan Pengolah Data Kepegawaian
- b. Pengumpul dan Pengolah Data Usulan Kenaikan Gaji Berkala
- c. Pemproses SK CPNS menjadi PNS, Peninjauan Masa Kerja dan Pencantuman Orlar
- d. Pemproses Mutasi Pegawai

4. Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Informasi Pegawai

4.1 Kepala Sub Bidang Kedudukan Hukum dan Pensiun

- a. Pengelola Izin Percepatan dan Pelanggaran Disiplin Pegawai
- b. Pengelola Perencanaan dan Pengawasan Pegawai
- c. Pengelola Pemroses Cuti dan Tabungan Perumahan
- d. Penyusun Administrasi Usulan KARPEG, KARIS, KARSU dan TASPEN
- e. Pengelola Pemberhentian dan Pensiun Pegawai Negeri Sipil

4.2 Kepala Sub Bidang Dokumentasi

- 4.2 Kepala Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi Pegawai
  - a. Pengolah Data Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG)
  - b. Operator Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG)
  - c. Pengolah Data Pegawai
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengembang Aplikasi Kepegawaian
- 5. Kepala Bidang Pengembangan Karier, Pegawai
  - 5.1 Kepala Sub Bidang Jabatan Struktural
    - a. Pengolahan Naskah Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural
    - b. Pengolahan Naskah Surat Perintah Pindah/Pindah SK Pengangkatan PBS selesai hams belajar
  - 5.2 Kepala Sub Bidang Jabatan Fungsional
    - a. Pengolahan Jabatan Fungsional Temporer Kependidikan
    - b. Pengolahan Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan
    - c. Pengolahan Jabatan Fungsional Tenaga Lainnya
- 6. Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
  - 6.1 Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Negeri
    - a. Pengidentifikasi Kebutuhan dan Evaluasi Diklat
    - b. Penghimpunan dan Pengolahan Data Peserta Diklat Prajabatan CPNS dan DIKLAT PIM
    - c. Pengelola Kegiatan DIKLAT PIM
    - d. Pengelola Pemberian Izin Belajar dan Tugas Belajar
    - e. Pengelola Keluaran Diklat Prajabatan
  - 6.2 Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Teknis Fungsional
    - a. Pengolahan Kelembagaan Diklat Teknis Murni Fungsional
    - b. Pengolahan Penyelenggara Diklat Teknis dan Fungsional
    - c. Pengidentifikasi Kebutuhan dan Evaluasi Diklat Teknis dan Fungsional

WALIKOTA BANJARBARU,

II.M.RUZAI DIN N 011



Lampiran VI Peraturan Walikota Banjarbaru

Nomor : Tabun 2013

Tanggal : • 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN  
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA BANJARBARU

I. Kepala Badan

2. Sekretaris

2.1 Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan

- a. Bendahara Pengeluaran
- b. Bendahara Umum
- c. Penara Laporan Keuangan
- d. Penyusun Surat Pertanggungjawaban 1 SPJ1
- e. Verifikator
- f. Pengadministrasi Perencanaan

2.2 Kepala Sub Bidang Umum dan Kepegawaian

- a. Pengurus Barring
- b. Pengadministrasi Kepegawaian Umum
- c. Caraku
- d. Operator Komputer

3. Kepala Bidang Hubungan Kelembagaan Politik dan Pranata Sosial

3.1 Kepala Sub Bidang Organisasi Politik, Oriamisasi Masyarakat

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer

3.2 Kepala Sub Bidang Lembaga Perwakilan, Pranata Sosial dan  
Pemantauan Orang Asing

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer

4. Kepala Bidang Ketuhanan Bangsa

4.1 Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Nasional dan Bela Negara

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer

4.2 Kepala Sub Bidang Pengkajian Strategis, Ketertarikan dan  
Ketertiban

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer

5. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat

5.1 Kepala Sub Bidang Kesiagaan dan Penganggulangan

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer

5.2 Kepala Sub Bidang Pengembangan.....

- 5.2 Kepala Sub Bidang Pengembangan Satuan Pcrfinclungan  
Masyarakat dan Rehabibitasi  
a. Pengadminiatrasi t1111111  
b. Operator Komputer

WAI.KOTA BANJARBARLI.

/h9N

H.M RUZAIDIN N)OR



Lampiran Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 5 Tahun 2013  
Tanggal 19 Maret 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA BADAN PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA  
KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Badan
  2. Sekretaris
    - 2.1 Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan
      - a. Verifikator Keuangan
      - b. Bendahara Gaji
      - c. Operator Komputer *Dokumen* Keuangan
      - d. Pengelola Data Pembukuan Keuangan
      - e. Pengadministrasi Keuangan
    - 2.2 Kepala Sub Bidang Umum dan Kepegawaian
      - a. Pengadministrasi Umum Kepegawaian
      - b. Pengurus Barang
      - c. Penyimpan Barang
      - d. Operator Komputer
      - e. Pengadministrasi Surat  
Caraka
  3. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat
    - 3.1 Kepala Sub Bidang Ekonomi Masyarakat
      - a. Operator Komputer
      - b. Pengadministrasi Umum
      - c. Pengumpul dan Pengolah Data Ekonomi Masyarakat
    - 3.2 Kepala Sub Bidang *Kettabionan Masyarakat*
      - a. Operator Sistem Informasi Posyandu
      - b. Pengumpul dan Pengolah Data Kelahiran Masyarakat
  4. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan
    - 4.1 Kepala Sub Bidang Bina Organisasi Perempuan dan  
Pengarusutamaan Gender
      - Pengumpul dan Pengolah Data Utpran Pengarusutamann Gender
    - 4.2 Kepala Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup, Perlindungan  
Perempuan dan Anak
      - a. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan dan Advokasi
      - b. Pengumpul dan Pengolah Data Mikro Keluarga
  5. Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera
    - 5.1 Kepala Sub Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi  
Pengadministrasian Barang dan Konstrasepsi dan Mat Kethdanan
    - 5.2 Kepala Sub Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga  
Pengumpul dan Pengolah Data Keluarga Sejahtera
- G. Kepala Bidang Data.....

6. Kcpala Bidang Data dun Pclapomn
  - 6.1 Keptla Sub Bidang Pendia:tan
    - Rengumpul dun Peng°lab Data Laporan
  - 6.2 Krpala Sub Bidang Prlaporan
    - Rengumpul dan Peng°lab Data Lapanin

WALIKOTA BANJARBARU.

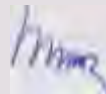
11 M.RUZALDI NOK

Lampiran VIII : Peraturan Walikota Ektnjarbaru  
Norma = Tahun 2013  
Tanggrid • nreIr 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA BADAN PELAYANAN  
PERIJINAN TERPADU KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Badttn
2. Sektetairis
  - 2.1 Kcpala Sub 13agran Perencanaan dun Keututgan
    - a Bendahara Pcneluaran
    - b. Pcnadministrasi Kcuangan
    - c. Vcrifikator
    - d. Kasir
    - r. Pcnbontul3endahara Penctima
    - f. Pengumpul Data Pcncrimaan Prank clan Rctribusi
  - 2.2 Kepala Sub Bagtan Umum don Kcpegawnian
    - a. Pengadmintstrusi Kepegavettian
    - b. Pengurus Bang
    - c. Cart
    - d. Peng°Iola Surat
    - c. Sopir
    1. Penyimpan Barang
    - g. Pemrosocs dan Pcnwarrap Surat
    - h. Pengelola Data
3. Kepala Bidang Pelayanan Penjinan
  - a. Petugas Pclayanan Perijinan Bidang Hiburan
  - b. Petugas Pelayanan Perijinan Bidang Pertambangan
  - c. Petugas Pektyasum Ijin Gangguan / I-10
  - d. Petugas Pelayanan Ijin Bidang ReKIarne
  - e. Perugia. Pelayanan Perijinan Bidang IMB Yang Bersifut Komersil
4. Kepala Mang Pelayanan Non Perijinan
  - a. Petugas Pelayanan Non I:train:In Bidang Perdagangan Industri Dan Joan
  - b. Petugas Pelayanan Non Perginan Bidang Latinnya
  - c. Petugas Pektyanan Non Pcripnan Bidang Perhubungan
  - d. Petugas Pelayanan Non Pergirutn Bidang Panwisata
  - c. Petugas Pelayanan Non Perginan Bidang Keschatan
5. Kepala Bidang Pelayanan Perginan Pamir]
  - a. Petugas Pelayanan Perginan IMB/Rekkhme ( Inn Paralet Paket
  - h. Petugas Pelayanan Perrinran Tertentu Loinnya Ijin Partici I Paket )
  - c. Pelayanan Informasi Prngaduan

WALIKOTA BANJARBARU.



H.M.RUZAIDIN NOOK





Ltunpiran IX : Pernturan Walikom Banjarbaru  
Notnor = Tahun 2013  
Tannal : I ;.re t 2013

.JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KANTOR PERPUSTAKAAN DAN  
ARSIP DAERAH KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Kantor
2. Kepala Sub Bagitm Tata Usaha
  - a. PengelIna Adintrustmsi Umum
  - b. Pengelola Administrasi Kcuangan
  - c. Pengelola Administrasi Kepegawaian
  - d. Pengclola Administrasi Barang
  - c. Bendaharu Pengcluaran
  - f. Verifikator Kcuangan
  - g. Pembunt Dokumen dan Pelapnran Kcuangan
  - h. Sopir  
Caraka
3. Kepala Seksi Akuisisi dan Prngokthan
  - a. Petugas Pengklasifikasi Buku/Pustakawan
  - b. Petugas Pehtbel Buku
  - c. Petugas Pencatat Buku Induk
  - d. Petugas Penyampul Buku
  - c. Petugas Penetik Label dan Katalog
  - I Petugas Perbaikan Buku
4. Kepala Sakai Vein Perpustakaan
  - a. Petugas Pelayarum
  - b. PengelIna Data,Statistik dan Pektporan
  - c. Petugas Sirkulasi
- 5 Kepala Scksi Dokutnentast dan Pengelolaan Arsip Daenth
  - a. Pengelola Arsip Stints
  - b. Pengeloltt Arsip In Aktif
  - c. Petugas Peayamut Aram
  - d. Pengukuisisi Arsip

WALIKOTA BANJARBARU,



II.M.RUZAIDIN NOOK



Laznptran X Peraturan Wahkota Banjarbani

Nomor = Tahun 2013

To naiad : Lrrtt 2013

JABATAN PLINGSIONAL UMUM PADA KANTOR LINC1KUNGAN HIDUP  
KOTA BANJARBARU

1. Kerala Kantor
2. Kepala Sub Bagian Taut Usaha
  - a- Pengelola dan Pngadministrasi Barang
  - b. Pramu Kantor
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengelola AdminIstrosi Umum
  - c. Pengelola Administrasi Kepegawman
  - f. Bendahara Pengeluaran
  - g. Vcrifikator Keuangan
  - h. Penata Lapontn Keuangan
  - i. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - j. Penjaga Malam
3. Kepala Seksi Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan
  - a. Petugas Teknis Petnantau Kualitas langkungzut
  - b. Pcrencumt Program Kegiatan Seksi Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan
  - d. Tckntsi Peznantau Kualitas Lingkungan
  - c. Pngadministrasi Seksi Pemantauan don Pemulihan Lingkungan
  - f. Prngadministrasi Kegjatan Sakai Peznantattan don Pemulihan Lingkungan
  - g. Teknisi Pngendali Mutu Laborotorium
  - It Petugas Laboratorium Lingkungan
4. Kepala Scksi Pengendalian Pncemaran don Pcn'gcloolan Limbah
  - a. Teknisi Pengawos Lingkungan
  - b. Petugas Pcmrosocs SPPL
  - c. Petugas Teknis Pencegahan dan Penanggulangatt Pncemaran Lingkungan
  - d. Pengadministrasi Seksi Pengendalian Pncemaran dan Pengeloloan Limbah
  - e. Petugas Teknis Pengendultun Dampak Lingkungan
  - f. Penghimpun Data Prngawasan dan Pengendalian Pncemaran
  - g. Pengelola Data Pcmgawastan Dan Pengendalian Pncemaran Dan Pengolohan Limbah
  - h. Petugas Inventansast Mf1511111111 Lingkungan
  - i. Petugas Pemmses Rekomendasi Perijinan
- 5 Kepala Seksi Palawan Lingkungan
  - a. Pengadrnistrasi Seksi Penataan Lingkungan
  - b. Pcngelekt dun Pengadmirustrast Dukumen Lingkungan
  - c. Petugas Pengevaluasi Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan
  - d. Pengumpul dun Pengolah Data Sekst Perianth!, Lingkungan
  - c. Petugas Teknis Pengendalian Dampak Lingkungan
  - I. Prnghlmpun Peraturan Pcrundang.Undangan Pengektlaan Lingkungan
  - g. Operator Komputcr

WAL1KOTA BANJARBARU,

11.M.RUZAMIN NOOK

A

Lampiran XI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = 5 Tabun 2013  
Tanggal : :4'rc. 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
KOTA BANJARBARU

- I. Dircktur
2. Kepraht Bagian Tata Usaha
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Prcncanaan dim ICcuangan
    - a. Pengumpul dan Pcngulah Data Laporan Kcuangan
    - b. Bcndahara Gaji
    - c. Bendalutra Pengeluaran
    - d. Pengadministrasi Perencanaan Dan Kerning'in
    - e. Bendahara Penerima
    - f. Petugas Pembukuan dan Pelaponsn Keuangan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum dun Perienglutpan
    - a. Bendahara Boning
    - b. Pengadministrasi Umum
    - c. Pentaigenda
    - d. Caraka
    - c. Pramu Kantor
    - f. Pengemudi Ambition
    - g. Pengadministrasi Inventaris Barang
    - h. Petugas Keamanan
  - 2.3 Kepala Sub Bagian Kepegawman
    - a. Perigadministmm Ktpegawaian
    - b. Pengeloia Data Kcpcgawaian
3. Kepala Bidang Pelayanan
  - 3.1 Kepala Sakai Pelaynnan Medik
    - a. Pengadministrasi Pelayanan McdBcPengelola Instalasi Rchabilitasi Medik
    - b. Pengelola Instalasi Gawat Darurat
    - c. Pengelola Instalasi Rawat Jalan
  - 3.2 Keratin Seksi Bina Mutu Pclayanon
    - a. Pengelola Data Bidang Pelayanart
    - b. Pengelola Instalasi Gizi
4. Kepals Bidang Keperawatan
  - 5.1 Kcpala Seksi Asuhan Keperawatan
    - a. Pengelola Administrasi Keperawatan
    - b. Pengelohi Instalasi Rawat Map
    - c. Pengelola Instalasi Bcdah Sentral
    - d. Pengelola Intensive Carr Unit (ICU)
  - 5.2 Kepala Seksi Diktat dun Penyuluhan
    - Pengadministrasi Diktat dan Pcrtiyululutn

S. Kepala Bidang Pentauanp

- 5. Kepala Bidang Pcntinjang
  - 5.1 Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Malik
    - Pengaclministntsi Saruna Dan Prasaruna Medik
    - b. Pengelola Instalasi Formes'
    - c. Paigelola Instalasi Pemeliharoan Sararut
    - d. Pengclola Imitation Radioing'
    - e. Pengclnla Insu3lasi Prahalog' Klinik
    - Pengelola Admintstrast PAT
    - g. Pengadministrasi Pelayanan Medik
  - 5.2 Kepala Seksi Rekam Medik
    - Pengelola Administarsi Rekam Medik

WALIKOTA BANJARBARU.

tI.M.RU7.AIDIN N )0R

—

Lampiran XII : Pertaturan Walikota liarijarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : t^t 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA SATUAN POLJS1 PAMONO PRAJA  
KOTA BANJARBARU

1. Kcpults Kantor
2. Kcpala Sub &Tian Tata Usaha
  - u. Bendahara Pengeluttnin
  - h. Pengclola Data Kcuungan
  - c. Pcngrlministrusi Keuangan
  - d. PenguIah Data Keuangan
  - c. Pengagenda
  - I. Pengelola Abscnsi
  - g. Pengcmudi
  - h. Operator Komputer
  - i. Penata Loporan Keuangan
  - j. Verifikasi Keuangan
  - k. Pcn golah Data Kepegawatan
  - I. Caruka
  - m. Pengurus Barang
  - n. Pcn yimpan Barang
3. Kcpala Seksi Pengembangan Kopasitas
  - a. Perancang Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan
  - b. Perckap Loporan Kegiatan
  - c. Pengumpul Data Kcgiatan
4. Kepala Scksi Penyulultan, Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Perancang Teknis Kegiatan
  - b. Petugas Pcn yuluhan
  - c. Progadministrasi Umutn Monitoring dan Evaluasi
5. Kcpala Sckst Operasi Kttentniman Dan Ketertiban
  - a. Perancang Teknis Kegiatan
  - b. Petugas Penegakan Peraturan Daerah
  - c. Pengadminstrasi Kcgiatan
  - d. Petugas Penegak Displin Internal
  - c. Petugas Pengamanan Met Datrah

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M.RUZ Aidin NCJOR

Lampiran X111 : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar ' Tahun 2013  
Tanggal : . i t 2013

**JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA DINAS PENDIDIKAN  
KOTA BANJARBARU**

**1. Kepala Dinas**

**2. Sekretaris**

**2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keumotn**

- a. Pcnusun RENJA, RAPED, LAMP, dan Laporan Tahunan
- b. Bendahara Pcnngcluaran
- c. Bendahant Gaji
- d. Petugas Administrant Keuangan Urusan Belanja
- e. Pcnngcluaran Administrant Keuangan Urusan Verifiltast
- f. Pcnmbantu Bcndahara
- g. Pengelola Data Pendidtkan
- h. Pcnjimpan Baning

**2.2 Kcpala Sub Bagian Kepegawaian**

- a. Pcnmroses Kartu-Kartu Kcpcgawainn
- b. Pcnmroses Kenaikan Pangkat, U3LII Jabutan Fungsional, Ccrut, Mums'. dan Promosi Pcgawai
- c. Pemruses Ijin Belajar, Pcncanturnan Gelar, TASPEN, ASKES. dim Ekrcas PeraIthion CPNS ke PNS
- d. Pcnmroses Tondo Kehormatan, Owl Pensiun, Daftar Nominatif, DUK dan Pendistribusi Berkas Masuk
- c. Pemrosocs DP3 dan Pcnambahan Masa Kerja Pegawai
- f. Pcnmroses Permohonan Cuti/Ijin dan Kenaikan Gap Berkaln
- g. Pcnngadministmsi Kcpegawaian

**2.3 Kcpala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan**

- a. Penyimpan Barang
- b. Petugas Humas dan Protokol
- c. Pengadministrasi Baring Milik Docrah
- d- Bcndnhara Pcnrcrimaan
- e. Pengelola Surat dan Arsip
1. Petugas Pelayann Kepala Dinas
- g. Satpam

**3. Kepala Bidang Pendidikan Dasar**

**3.1 Kepala Seksi Ketenagaan Dun Kesimvaan Pcnndidikan Dasar**

- a. Pcnngadminimrasi Data
- b. Pcnngadministrasi Umum dun Pcmgclola Kcgiatan
- c. Pengelola Administrant Pelatihan
- d. Pcnngclola Administrant Peningkatan Kualiftkusi

**3.2 Kepala Seksi Kurikulum dan Perpustaluun Sekobth Pcnndidikan Dasar**

- a. Ptngadministrasi Umum
- b. Pengelola Kcgiatan Ujian Nasionnl
- c. Petugas Pclayanan Surat-Surat Ketcrangan
- d. Pctugas Pcnngclola Kegiatun Pcrpustakaan Sekolith

**4. Kepala Bidang Pcnndidikan .....**

4. Kepala Bidang Pendidikan Menengah
  - 4.1 Kepala Seksi Ketrusgaaan dan Keasiswaan Pendidikan Menengah
    - a. Petugas Pelayanan Surat-Surat Ketcrangan
    - b. Pengelola Pembukuan Unit Sekolah/Program Baru
    - c. Pengadministrasi Umum Seksi Ketenagaan dan Kesiswaan
  - 4.2 Kepala Seksi Kunkulum dan Pcrpustakaan Sekolah Pendidikan Menengah
    - a. Pengadministrasi Umum Seksi Kurikulum dan Perpustakaan
    - b. Pengelola Kurikulum dan Subsidi
    - c. Petugas Pngeloki Kegiatan Perpustakaan Sekolah
    - d. Pengolah Data Pendidikan Menengah
5. Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal
  - 5.1 Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
    - a. Pengelola Administrasi dan Kegiatan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis
    - b. Pengelola Administram dan Kelantan Kelompok Bennain
    - c. Pengelola Administrasi dan Kegiatan Taman Pcnitipan Anak
    - d. Pengelola administrasi dan Kegiatan Taman Kanak-Kanak
    - c. Pengelolu Administrasi dan Kegiatan Raudhutul Athfal
  - 5.2 Kepala Seksi Pendidikan Kesetaraan, Keaksaraan, Kursus dan Kclembagaan
    - a. Pengelola Admmistrasi dan Kegiatan Paket A
    - b. Pengelola Administrasi dan Kegiatan Paket B
    - c. Pengelola Administrasi dan Kegiatan Paket C
    - d. Pengelola Administrasi dan Kegiatan Kcaksaraan Fungsional, Kursus dan Kelemtsuptan
6. Kepala Bidang Samna dan Wagerer's
  - 6.1 Kepala Seksi Prasarana Fisik Pendidikan
    - a. Pengolah Data Prasarana Fisik Pendidikan
    - b. Pengadministrasi Surat dan Keuangan
    - c. Pndistribusi Surat
    - d. Pengolah Laporan Bulanan dan Rename Kerja Anggaran (RKA1
    - e. Operator Komputer
  - 6.2 Kepala Seksi Suntan, Subsidt dan Bantuan
    - a. Pengelola Samna Subsidi dan Bantuan
    - b. Pengolah Surat Prnanggungjawaban 1SPJ) Subsidi dan Bantuan

WALIKOTA BANJARBARU,



H.M.RUZAIDIN NOOR



Lampiran XIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar - Tahun 2013  
Tanga& : 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DIMAS KESEHATAN  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala !boas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan
    - a. Veriflutsi Pclaporan
    - b. Operator Komputer Raglan Subbag Prrencanaan
    - c. Pengelola *Data* Informasi Kesehatan
    - d. Peanut Percncanann Anggaran
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan
    - a. Bendahara Pengeluman
    - b. Bendahara Penerimaan
    - c. Verilikator Keuangan
    - d. Pengadministrasi Vmum Subbag Kauaiiman
    - e. Operator Subbag Keuangan
    - f. Liendalutm Gaji
  - 2.3 Kepala Sub Raglan Umum dan Kepegawaian
    - a. Pengadministrasian Jabatan Pungsional dun Pemutahintn Status Kepegawaian
    - b. Pengadministmsi Data Kepegawatan
    - c. Pengadmmistrara Kmtu dan Pengumpul Berkas Kepegawatan
    - d. Pngelola Daftar Hadir clan Usul Cuti
    - c. Cantka
    - f. Pengagendann, Pengadmitustrasian dan Pengarsipan Surat
    - g. Pengudministrusi Keuangan Raglan Umum dan Kepegawaian
    - h. Bendahara Barang
    - i. Penyimpan Barang
    - j. Pengentudi
    - k. Prnmu Kantor
    - l. Pengaman Kantor
    - m. Operator komputer Subbag Umum don Kepegawaian
- a Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
  - 3.1. Kepala Sekat Kesehatan Dasar
    - a. Pengelola Program Kegiatn Pelnyanan Kesehatan Lansia
    - b. Pengelola Program Kegiatan Pelityanart KB
    - c. Pengelolu Program Pclayanan Kesehatan Ibu
    - d. Pengelolu Program Pelayaram Kesehatan Anak
    - c. Pengclola Program Perbaikan Gin
  - 3.2. Kepala Sekst Rujukan dan Kesehatan Khusus
    - a. Pengelola Program Promosi Keschnum dan Pemberdayaan Masyarakat
    - b. Pengelola Program Kesehatan Jiwa , Indent. Gigi dan Want
    - c. Pengelola Program .....



- c. Pengelola Program Kesehatan Kerja, Olaf) Raga dan P3K / Bantuan Tim Keschatian Emrrgcnsi
  - d. Pengelola Program Kegeiban Promos Kesehatan dan Pcmbcrdayaan Masyarakat
4. Kepala Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan
- 4.1. Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penvakit
    - it. Pengelola Program P2. Malaria don Program P2. ISPA
    - b. Pengelola Program P2, Kuata, Rabies dim Program Imunisatti
    - c Pengelola Program P2 DBD, Thymic! dun SurveiInns
    - d. Pengelola Program Pengcndalian dun Pemberantasan Penyakit Dian. dim Kestbaton Hun
    - e. Pengelola Program Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit IBC don Filariasis
    - f. Pengeloln Program Pemberantasan HIV / Aids dan Penyakit Tidak Menular
  - 4.2 Kepala Seksi Kesehatan Lingkungart dim Wittath/Bennum
    - a. Prmroses Program Penychatan Kualitas Air
    - b. Pengelola Program Wabah dentinal
    - c. Program Penychatan Lingkungan Pemuluman (PLP)
    - d. Pengelolit Program Tempos Pengolahan Makanan (7PMI
    - e Pengelola Program Tcmpat Tempat Umum ITTM)
5. Kepala Btdang Pengeintningan Somber Daya MIMUSid Kesehatan
- 5.1. Kepala Sckni Perencanattn, Pcndayagunaan dan Diktat
    - a Pcngdola Pendayagunaan Tenaga Kesehatan dan Non Tenaga Kesehatan
    - b. Pengelola Diktat Tenaga Kesehatan
    - c. Tcknis Penyusurtan Diklot Tenaga Kesehatan
    - d. Pengelola Kurikulum Diktat
  - 5.2. Kepala Seksi Registrant dun Akrcditasi
    - a Petnroses Rekomendasi dun Pengendahan Samna Kest-haulm
    - b. Pemroses Surat I:an Mega Tenaga Kesehatan
    - c. Pemroses Rekomendasi SIIJP
    - d. Pemroses Surat ban Praktik Tenaga Kesehatan
    - e. Pemroses Repjstrasi dan Akreditasi
6. Kepala Bidang Jaminan dun Sarana Kesehatan
- 6.1. Kepala Seksi Jaminan Kesehatan
    - a. Prngadministram Kepescricaoan
    - b. Pengadministrasi Jaminan Persalinan
    - c. Pengadministrasi Kemitraan Astiransi Kesehatan (ASKES) dan Asuransi Kesehatan Litinnya
    - d. Pengadministrasi Laporan Data Kett/ingot
    - c. Pengolah Data Laporan Jaminan Kesehatan Masyarakatcal (JAMKESMAS) dan Jaminan Kesehatan Dacrah (JAMKESDA)
- Kepala Seksi Sarana, Peralaum Kesehatan dan Farmast
- a. Pemroses Kegiatan Monitoring. N:valuasi clan Petaporan Penggunitan Obat Rasional dan Pereneanaan (Mat

b. Pemmses Kegiatan.....

- b. Pcmroses Kegintan Monitoring, Evaluasi dan Pelaponm  
Pcnggunaan Obat Narkotika dan Psikotropika
- c. Pembina Pengobatan Tradisional (BATTFtAL Industri Kecil obat  
Tradisional / Industri Obat Tradisional (LOT)
- d. Pemrosct Data Pengadaan dan Peincliharaan Samna KestVaasa
- c. Pcmroses Data Pengadnan Barang/Jasa dan Kontrukni
- f. Pcngolah Data dan Infornutsi Bidang

WALIKOTA BANJARBARU.

M.RUZ Aidin NGOR

Lampiran XV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal 2013

JAHATAN FUNOSILINAL UMUM PADA DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala Dinas
2. Sekrattuis
  - 2.1 Kepala Sub Raglan Perrneanaan dun Kcuungan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Perkin° Luporan Keuangan
    - c. Operator Komputer
    - d. Venfikator Keuangan
    - e. Pengumpul dan Pengolah Data laponm Pengumpul dun Pengolah Data Pereneanann
  - 2.2 Kepala Sub Bagtan Umum clan Kcpcgavanan
    - a. Pengagenda
    - b. Pengelola dan Pengadministrasi Boning
    - c. Pramu Kantor
    - d. Pengelola Keursipan
    - e. Operator Komputer
    - f. Caraka
    - g. Pengelola Administrasi Umum
    - h. Pengelola Admirustrara Kepegawaian
    - i. Ptnjaga Madam
3. Kepala Bidang Pembinaan Kesejahteraan Sosial
  - 3.1. Kepola Seksi Swadaya Orkstnisasi Sosial dan Kepahlawunan
    - a. Pengadministrasian Swadaya Organtsasi Sosial clan Kepahlawanan
    - b. Pengolah Data Kepahlawarum
    - e. Pengolah Data Masada!) Sosial
  - 3,2. Kepala Scksi Bantuan dan Rehabilitasi sostal
    - a. Pengadministrasi liantuan dan Rehabilitasi Sosial
    - b. Petugas Penyantunan dun Rehabilitasi Sosinl
    - c. Petugas Bimbingan Sosial
4. Kepala Bidang Pelatihan clan PenempataitTertaga Kerja
  - 4.1 Kenai° Sakai Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Kerja
    - a. Pengadmintstrazu Kelembuguan Pelatihan Peri>inan
    - b. Pengolah Data Pelatihan
  - 4.2 Kepala Scksi Pendaftaran dun Penemparan Tenaga Keep)
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data Informas Panar Kenn (IPKI
      - 1) Operator Bursa Kerja Online
    - c. Pendaftar Pencuri Kerja
5. Kepala Bidang Hubungan.....

5. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Kerja
  - 5.1 Kepala Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Syarat-Syarat Mena
    - a. Pengundunistrasi Perselisihan Hubungan Kcoa
    - b. Pngumpul dan Pengolah Laporan Kgiatan Pcrachsihan Hubungan Industrial dan Syurat Kcrja
    - c. Pengadminiatrasi syaritt-symut kcrja
  - 5.2 Etonla Scksi Organisas Pckerja, Pengusaha dan Hubungan Industrial
    - a. Penjtadministnisi Organisasi Pckerja dan Pengusaha
    - b. Pengadministrasi Hubungan Industrial
    - c. Pngumpul dan Pengolah Luporan Kegiatum Orgunisasi Pckerja. Pengusaha dan Hubungan Industnal
6. Kepala Bidang Pengawasan Tenaga Kerja
  - 6.1 Kepala Seksi Norma Keno dan Jnmsostek
    - a. Peng<sup>o</sup>lah Data Norma Keno dan Jamsostek
    - b. Pengudnunistrasi Norma Jamaostck
    - c. Pengadministrast Norma Kenn
  - 6.2 Kcpala Seksi Kcsclamittan dan Kesehatan Keno
    - a. Pengolah data Kesclamatan dan Kesehatan Kenn (K3)
    - b. Operator 'computer Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K31
    - c. Pngadministmsi Kesclamatan dan Kcsehatan Kerja (1(31
    - d. Pngadministrasi Lingkungan Kerja
    - c. PengadmInistrasi Keselamatan Kerja

WALIKOTA BANJARBARU.

H.M.RUZ Aidin )R



Lanspiran XVI Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal . . . nt 2013

JABATAN FUNDSIONAL UMUM PADA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BANJARBARU

1. Kepala Dittos

2. Sckrctaris

2.1 Kepala Sub Bataan Prcencanann dun Keuangan

- a. Verifikast Pelaponm
- b. Pengadministrasi Keuangan
- c. Verftkast Belanjo Rutin
- d. Operator Komputer
- e. Bendahannean Peneriztuton  
Bendaharo Pengeluaran
- g. Pengadtninistrast Umum

2.2 Kepala Sub Bataan Umum dun Kepegawaian

- a. Prnatausahaan Umum
- b. Pengolah don Peng.tdministrasi Data Pengembangan Pcgawai
- c. PengeIola Hwang
- d. Penyimpan Barang
- c. Pengurus Sarong
- l. Operator Komputer
- g. Coraka
- h. Pengemuth
- t. Pramu Kantor
- j. Pengamon Kantor

3. Kepala Bidang Kependudukan

3.1 Kepala Seksi Dokumrn Kependudukan

- a. Penata usahaan Umum
- b. Pengohth dan Penyaji Data Kependuduknn
- e. Verifikasi dun penerima data Kartu Keluarga / KIT
- d. Administrasi Database
- r. Operator Komputer

3.2 Kepala Seksi Mutasi Pendudukan dan Penduduk Renton

- a. Penata usahaan Umum
- b. Pngolah dan Penyaji **Data** Mutasi Penduduk dun Penduduk  
Renton
- c. Venfikasi dan Penerinuutn Dokumrn Pandah Datong
- d. Operator Komputer

4. Kepala Bidang Peneatatan Sipil

4.1 Kap/do Seksi Kelahiran, Pengakuan dan Pengesahan Anak

- a. Pcnata Usahaan Umum
- b. Pengolah don Penyaji Data Pengakuan don Pengesahan Anak
- c. Veriftlcasti don Penerima Data Pengakuan Anak
- d. Operator Komputer

4.2 Kepttla Seksi Perkawinan .....

- 4.2 Kepala Seksi Perkaunan, Peretraam, Kematian dan Perubahan Kewarganegamen
  - a. Renate usahtum umum
  - b. Pengolah Ann penyaji data perIcawinan, kernetwn den perubahan kewargrmegaraan
  - c. Verifikasi data Pencrimaim Data Perkawinan
  - d. Kematian dan Perubahan Kevmmenegaraan
  - e. Operator Komputer
- 5. Kepala Mang Statistik don Pelaperan
  - 5.1 Keanla Scksi Sunisuk
    - a. Penata Usahuan Umum
    - b. Pengolah den Penyaji Data Statistik Kependudukan
    - c. Operator Komputer
  - 5.2 Kepala Seksi Evalussi Dan Pclapornn
    - a. Penata Unahaan Umum
    - b. Pengolah dan Penyoji Data Kependudukan
    - c. Operator Komputrr

WALIKOTA BANJARBARU,



.M.RUZAJDIN NOBR

k



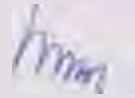
Lampiran XVII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 5 Tahun 2013  
Tanggal : 17 Maret 2013

JABATAN Fungsional Umum pada Dinas Perhubungan,  
Komunikasi dan Informatika Kota Banjarbaru

- I. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Bendahara Penerimaan
    - c. Pengolah Data Percncamian Dan Neuangan
    - d. Pengolah Laporan Keuimngan
    - e. Verifikator Kcatingan  
Verifikator Bclanja
    - g. Bendahara Pcngeeluaran Pembantu
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - a. Pengadmintstrasi Umum
    - b. Pengelola Data Kepegawaain
    - c. Pengurus Boning
    - d. Penyimpon Barang
    - e. Pengelola Absensi
    - f. Operator Kornputcr
    - g. Caraka
    - h. Sopir
    - i Pramu Kantor
    - j. Pengaman Kantor
3. Kepala Bidang Manajemen Lalulintas
  - 3.1 Kepala Seksi Pengendalian *dnn* Operasi Inlu Lintas
    - a. Pengendali dun Pengatur Lalu Lintas
    - b. Pcngendali dim Keselamatan Lalu Latium
    - c Pengendali dan pengatur Lalu Lintas dan Angkutan Jtdan (ISM)
  - 3.2 Kepala Scksi Angkutan Orang dan Barring
    - a. Pengadministruni Usaha Angkutan Orang dan Banana
    - b. Penguin!, Data Angkutan Orang
    - c. Pengolah Data Angkutan Barring
    - d. Pengawas Angkutan Orang
    - c. Pclayarian Perizinan
4. Kraals Bidang Prnsarana dan Sarana TranSpartasi
  - 4.1 Kepala Seksi Terminal dan Perparkiran
    - a. Pengelola Teltns Perparkiran
    - b. Pengelola Kawasan Terminal
    - c. Anal's Bukum
  - 4.2 Kepala Seksi Pengujian Kendaraan.....

- 4.2 Kepala Sakai Pengujian Kendaraan dan Pembinaim Perbengkelan
  - a. Pertgolah data Petrencanaan Pengujian
  - b. Pengolath data Pengujian Kendaraan
  - c. PenFtolah data Bcngkel Umum dan Karoseri
- 5. Kcpalu Bidang Komunikasi dan Irdommtika
  - 5.1 Kepala Sakai Komunikasi Udara
    - e. Pengelola Tcknis Siaran Radio
    - b. Pcngelola Jose Telekomunikasi
    - c. Operator Komputer
  - 5.2 Kepala Sakai Pengembangan Prekhnokygi dan Pclayanan Data
    - a. Analis Komputer
    - b. Pengelola Jaringan Komunikasi
    - c. Pengelola Server

WAI.IKOTA BANJARBARU.



Ii.M RUZAIDIN MZOR

**k**



Lampiran XVIII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal " " rot 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Dinas
2. Sekrctariet
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencantian
    - a. Operator Komputer
    - b. Pcngumpul dan Pengolah **Data** Lapnran
    - c. Pengumpul dan Pengolah Data 1Perencanaan
  - 2.2 Kelapa Sub Baman Kcuangan
    - a. Benduhant Pengeluantr
    - b. Penata Laporan Kcuangan
    - c. Verif,kator Kcuangan
  - 2.3 Kepala Sub Baguin Umum dan Kepegawaian
    - a. Pertgagenda
    - b. Pengelolu dan Pengadministram Barang
    - c. Pramu Kantor
    - d. Operator Komputer
    - e. Condo.
    - f. Pengelola Administrasi Umum
    - g. Pengelola Administrasi Kcpegavvaian
    - h. Petugas Keamanan/Penjaga Malam
    - i. Pengcmucli
3. Kepala Bidang Bina Marta
  - 3.1 Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
    - a. Pengumpul dan Pcngolah Data Seksi Pembangunan Jabot dan Jembatan
    - b. Petugas Survey dan Pengukuran Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan
    - c. Pengelola Administrant Seksi Pernbungunan Jalan dan Jembatan
  - 3.2 Kepala Scksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data Seksi Pemcliharaan Jalan dan Jembatan
    - b. Petugas Penyusun dan Penata Luporan Dana Alolcasi Khusus DAhI
    - c. Pengelola Administrant Laporan Fisik dan Kcuangan
    - d. Pengelna Administrasi Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
4. Kepala Bidang Cantu Karya
  - 4.1 Kepala Seksi Air Bersih dan Penyehatan Lingkungan
    - a. Pengelola Administrata Seksi Air Berth dan Penyehatan Lingkungan
    - b. Petugas Teknis Samna Air Berth dan Pcnychatan Lingkungan
    - c. Pengumpul dan Pengolah Data Seksi Air Berth dan Penyehatan Lingkungan
  - 4.2 Kepala Scksi Pengembangan.....

- 4.2 Kepala Seksi Pengembangan Pemukiman dan Gedung
  - a. Pengelola Administrasi Sekt Pengembangan Pemukiman dan Gedung
  - b. Petugas Pengawas Konstruksi
  - c. Petugas Survey dan Pengukuran
  - d. Petugas Gambar Teknik
- 5. Kepala Bidang Sumber Daya Air
  - 5.1 Kepala Seksi Pengembangan Prasarana Irigasi, Danau dan Rawa
    - a. Penyusun Program
    - b. Pengelola Data
    - c. Pengawas Lapangan
  - 5.2 Kepala Sekt Pengembangan Irigasi/18am\* dan Waduk
    - a. Pengelola Administrasi Kegiatan
    - b. Petugas Pengawas Konstruksi Prasarana Sungai dan Waduk
    - c. Petugas Survey dan Pengukuran
    - d. Petugas Teknis Pengendali Kualitas Sungai dan Waduk
    - e. Pengelola Administrasi Sekt Pengembangan Prasarana Irigasi, Danau dan Rawa
    - f. Petugas Pengawas Konstruksi
    - g. Pengumpul dan Pengelola Data
- 6. Kepala Bidang Pengembangan Konstruksi
  - 6.1 Kepala Sekt Pembinaan Usaha Jasa Konstruksi
    - a. Penghimpun dan Pengolah Data Pembinaan Usaha Jasa Konstruksi
    - b. Petugas Penyusun dan Permulaan dan Laporan
    - c. Pengelola Administrasi Sekt Pembinaan Usaha Jasa Konstruksi
  - 6.2 Kepala Sekt Pemeliharaan Fasilitas dan Uji Mutu
    - a. Pengelola Administrasi Uji Mutu
    - b. Pengumpul dan Pengolah Data Sekt Pemeliharaan Fasilitas dan Uji Mutu
    - c. Pengelola Administrasi Sekt Pemeliharaan Fasilitas dan Uji Mutu
    - d. Pengemudi Alat Berat
    - e. Operator Alat Berat
    - f. Petugas Teknis Pengendali Uji Mutu

WALIKOTA BANJARBARU,

A 11.M.RUZ Aidin Noor

Utmpiran XIX : Pcratumn Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : are. 2013

JABATAN PLINGSIONAL UMUM PADA DINAS KEBUDATAAN, PAR1WISATA.  
PEMUDA DAN OLAH RAGA KOTA BANJARBARU

I. Kepala Dinas

2. Sekretaris

2.1 Kepala Sub Bagian Pertneanaan dan Kcuangan

- a. Bendaharu Pengeluaran
- b. Pembantu Bendahara Pengeluaran
- c. Verifikator
- d. Bendahorn Penertma
- e. Pengolah Laponm

2.2 Kepala Sub Bagian Umum don Kepegawatan

- a. Pengelola Kegiatan Umum don Kepegawatan
- b. Pengagenda Surat Caraka

3 KennIa. Bidang Kebudayaan

3.1 Kcpala Seksi Scni dan Malaya

- at. Pengolab Data Scni Budaya
- b. PengeloIn **KCIORIAM** Sent dan Budaya

3.2 Kepala Seksi Sejarah, Museum dan Kepurbakalaan

- a. Peng<Iola Data den Kegiatan Cagar Budaya dun Sejarah
- b. Pengelola Data dan Kegiatan Museum dan Kepurhakulaan

Kepala Bidang Panwisato

4.1 KeptIn Seksi Prlayanana Wisata

- Pengelola Data dan Kegiatan Pclayanan wis/IIII

4.2 Kepala Sakai Pembinaan dan Pengembangan Obyek Wisata

- Pengelola Data dan Kegiatan Pembinaan dart Pengembangan Objck Wisata

S. Kepala Bidang Scksi Pembinaan dan Pengembangan Obyck Wisata Pemuda dan Clubman

5.1 Kepala Seksi Pembinnann dan Pengembangan Pemuda

- Pengelola Data dan Kegiatan Pentbinann dan Pengembangan Pemuda

5.2 Kepala Seksi Pcmbinuan dan Pengembangan Olahrago

- Peng0010 Data don Kegiatan Pengembangan Olnh Rugs

WAUKOTA BANJARBARU,

H.M.R1)7.AIDIN NOOR



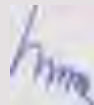
Lampiran XX Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : Tahun 2013  
Tanggal : • ,,,,t 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA ULNAS PERTANIAN, PERIKANAN  
DAN KEHUTANAN KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data
    - b. Operator Komputer
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - a. Pengadministrasi Barang
    - b. Pengadministrasi Umum Kepegawaian
    - c. Operator Komputer
    - d. Pengumpul dan Pengolah Data Lapangan
    - e. Pengetola Barang
    - f. Penerima Malam
    - g. Sopir
    - h. Caraka
    - i. Prantu Kantor
3. Kepala Bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura
  - 3.1 Kepala Seksi Tanaman Pangan
    - a. Pengolah Data Hasil Penerimaan
    - b. Pengolah Data Rethabnitust Tanaman Pangan
    - c. Pengolah Data Tanaman Pangan
    - d. Pengolah Data Ahnstan
  - 3.2 Kepala Seksi Hortikultura
    - a. Pengolah Data Hortikultura
    - b. Pengadministrasi Umum
    - c. Pengadministrasi Data Kegiatan Hortikultura
    - d. Pelayanan Informasi Pasty
    - e. Pengumpul dan Pengolah Data Lapangan
    - f. Caraka
4. Kepala Bidang Perikanan
  - 4.1 Kepala Seksi Pengolahan dan Usaha Perikanan
    - a. Pengolah Data Statistik Perikanan Tangkap
    - b. Petugas Pelayanan Informasi Perikanan
    - c. Pengumpul dan Pengolah Data
  - 4.2 Kepala Seksi Budi Daya dan Sumber Hayati Perikanan
    - a. Petugas Teknik Pengadaan Benih/ Bibit
    - b. Operator Komputer
5. Kepala Bidang Perikanan.....

- 5. Kepala Bidang Peternakan
  - 5.1 Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi Peternakan
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data, Pembimbing Peternakan
    - b. Petugas Pelayanan Informasi Pasar
    - c. Petugas Pengumpul dan Pengolah Data Peternakan
    - d. Pengadministrasi Umum
  - 5.2 Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Veteriner
    - a. Pembina dan Pembimbing Penanggulangan Penyakit Hewan
    - b. Pengadministrasi Umum
- 6. Kepala Bidang Perkebunan dan Kehutanan
  - 6.1 Kepala Seksi Perkebunan
    - a. Pengolah Data
    - b. Pengadministrasi
  - 6.2 Kepala Seksi Kehutanan dan Perlindungan Kawasan
    - a. Pengadministrasi Data Rehabilitasi Hutan
    - b. Pengadministrasi Usaha Kayu
    - c. Pengumpul dan Pengolah Data **Mtn** Usaha Kayu
    - d. Pengolah Data
- 7. Kepala Bidang Penyuluhan
  - 7.1 Kepala Seksi Kelembagaan dan Program Penyuluhan
    - a. Pengadministrasi Umum
    - b. Bendahara
    - c. Pengadministrasi
  - 7.2 Kepala Seksi Pelatihan dan Pelayanan Penyuluhan
    - a. Pengolah Data
    - b. Pengadministrasi
    - c. Operator Komputer
    - d. Penyusun Data Penyuluhan
    - e. Pengadministrasi Data Umum
    - f. Penyusun Data Penyuluhan

WALIKOTA BANGKALAYA, 14 MARET 2020,



I.M. RUZAIDIN NOOR

Lampiran XXI Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : N 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS PERINDUSTRIAN,  
PERDAGANGAN, PERTAMBANGAN DAN ENERGI  
KOTA BANJARBARU/

- I. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan
    - a. Pengadministrasi Data Perencanaan
    - b. Pengadministrasi Data Laporan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Pengelola Laporan Keuangan
    - c. Bendahara Penerimaan
  - 2.3 Kepala Sub *Bagian Umum dan Kepegawaian*
    - a. Pengadministrasi Kepegawaian
    - b. Pengelola barang Inventaris
    - c. Pengadministrasi Umum
    - d. Pengadministrasi Barang
    - e. Pemeriksa Inventaris Barang /Jasa
    - f. Pengarsip dan Pengelola Arsip
    - g. Caraka
3. Kepala Bidang Perindustrian
  - 3.1 Kepala Seksi *Sarana Industri*
    - a. Pembuat Data Perindustrian
    - b. Pengumpul Data Bidang Perindustrian  
Petugas Pemberi Nomor Registrasi Data Industri Kecil Non  
Formal dan Kewajiban
    - c. Petugas Penyedia Informasi Perijinan
  - 3.2 Kepala Seksi Pembinaan dan Promosi Industri
    - a. Penginventaris dan Pembina Industri Kecil
4. Kepala Bidang Perdagangan
  - 4.1 Kepala Seksi *Etika Perdagangan dan Jasa*
    - a. Penginventaris Retribusi Pajak
    - b. Pemroses Ijin SIUP dan TDP
  - 4.2 Kepala Seksi *Bina Usaha Perdagangan dan Jasa*
    - a. Petugas Pembantu Informasi dan Petunjuk Teknik Promosi  
Perdagangan
    - b. Perhitung dan Penyaji Data Perkembangan Pasar
    - c. Petugas Informasi Manajemen Promosi Dagang
5. Kepala Bidang Pertambangan....

- 5. Kepala Bidang Pertambangan dan Energi
  - 5.1 Kepala Salon Pertambangan dan Air Bawah Tanah
    - Pcnyiap Bohan Rekomendasi Pcrizman Usaha Pertambangan dan Tanah Air
    - b. Pembum Pew dan E:valuasi Usaha Pengcborun Air Tanah
    - c. Pengagenda elan Pngarsip Surat
  - 5.2 Kepala Sakai Migas,Kelistrikan dan Pertgembungan Energi
    - a. Pengolah Data Seksi Migas, Kehatrikan dan Pengembangan Energi
- 6. Kepab. Bidang Deolop
  - 6.1 Kepala Sakai Creolom Umum dim Sumber Daya Mineral
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data
    - b. pengolah Data Informasi
  - 6.2 Kepala Sekai Ocologi Teknik dan Pengembangan Wilayah
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data
    - b. Pengadministrasi Surat Dinas

WALIKOTA BANJARBARU,

II.M.RUZ Aidin Moor



Lampiran XXII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar = Tahun 2013  
Tanggal : , 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS KOPERASI,  
USABA MIKRO KF.CIL DAN MENENGAH  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala Ulnas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Ketumngan
    - a. Pengadministrasian Data Laporan
    - b. Pertain Laporan Keuangan
    - c. *Verifikator Ketiangun*
    - d. Bencialutra Pengeluaran
    - e. Bendaharaan Gaji
    - f. Pengadministrasi SPP
    - g. Operator Komputer
    - h. Pengolah Data Perencarotan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum don Kcpegawaian
    - a. Pengadministrasian Kepegawataa
    - b. Pengolah Data Kcpegawaian
    - c. Pengadministrasian Umum
    - d. Pengadministrasian Barang
    - e. *Operator* Komputer
    - f. Pengelola Keanipan
    - g. Camka
    - h. Pengemudi.
    - i. Pengagenda Surat
3. Kraals Bidang Koperasi
  - 3.1 Kepala Seksi Pcmbinaan Koperast
    - a. Pengudministrasian Data Anggaran Dasar Koperasi
    - h. Pengadministrasi Data Anggaran Dasar Koperasi
  - 3.2 Kepala Sekst *Pengembangan* Koperam  
Pcngumpulan dan Pengolah Data KSP/USP Koperasi
4. Kepala Bidang Usaha Milan Kcal dan Mcnengnh
  - 4.1 Kepala Seksi Pemboutan Usaha Mikro, Kecil dan Menenguh
    - a. Pengumpul Data UMKM formal/ *Non* PPKL
    - b. Pengumpul Data UMKM Informal
  - 4.2 Kepala Sekst Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menenguh
    - a. Pengumpul dan Pengolah Data Potensi dan Promos' Usaha
    - b. Pengadministrasian Wira Usaha Baal
    - c. Pcngumpul dan Pengolah Kemal-atm dan Kcletnbagatut Usaha Mikro, Kecil dan Mencngah
5. Kraals Bidang Pasilitasi.....



5. Kepala Bidang Fasilitas Pemukiman dan Pengembangan Sumber Daya

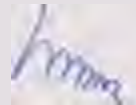
5.1 Kepala Seksi Ewalisasi Pembiayaan

- a. Penghimpunan dan Pengolahan Data Pemnodalan dan Investasi
- b. Penghimpunan dan Pengolahan Data Pengolah Data Pemnodalan KSP/USP

5.2 Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya

- a. Penghimpunan Data SDIA, Momen dan Potensi Pasar
- b. Pengolahan Data Usaha Ekonomi Rakyat

WALIKOTA BANJARBARU.



H. M. RUZAIDIN NOOR

Lampiran XXIII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor Tuhun 2013  
Tanggal : -e• 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS KEBERSIHAN DAN  
PERTAMANAN KOTA BANJARBARU

I. Kepala Dinas

2. Sekretaris

2.1 Kepala Sub Duman Perencanaan dan Keuangan

- a. Bendahara Pengeluaran
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu: Imann Ash Daerah (PAD)
- c. Pengadministrasi Unison Akun dan *Pelaporan Keuangan*
- d. Pengadministrasi Stint; Pertanggungjawaban
- e. Pengadministrasi Pengokth Data Anggaran
- f. Operator Komputer Perencanaan Dan Keuangan
- g. Bendaharawan CoU
- h. Verifikator
- i. Pengumpul dan Pengokth Data Keuangan

2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Pengadministrasi Kenaikan Pangkat dan Berkala
- b. Pengokth Bening Inventaris
- c. Pengadministrasian Perjalanan Dinas
- d. Operator Telepon dan Fax
- e. Pengadministrasian Sunu Masuk dan Keabsahan
- f. Pengadministrasian Penerimaan dan Perubahan Barang
- g. Pengumpul dan Pengokth **Data** Laporan Barang dan Pengokth Baring
- h. Pemertksa 1m:entails Bening/ Jasa
- i. Pengarsip
- j. Pengokth Absensi
- k. Caraka
- l. Pannia Lapomn Keutngan
- m. Pengadministrasian Umum
- n. Pengadministrasi Data Pegawai
- o. Pembuat Dokumen Pengeluaran
- p. Sopir

3. Kepala Bidang Kebersihan

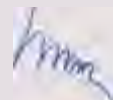
3.1 Kepala Seksi Pengaturan dan Pengendalian Persampahan

- a. Koordinator Pengawas Tempat Pembuangan Sampah (IPS)
- b. Pengawas TPS
- c. Sopir Truk Sampah
- d. Pengangkut Sampah
- e. Pengatur dan Pengendali Persampahan
- f. Operator BEIM
- g. Pengawas TPA

3.2 Kepala Seksi Pengolahan.....

- 3.2 Kepala Seksi Pengolahan dan Pemanfaatan Persampahan
  - a. Koordinator Pengawas Tempat Penimbunan Akhir (TRAP Hutan Runang)
  - b. Pengawas Pengawas Tempel Penimbunan Akhir (TPAI Ilutan Panning)
  - c. Operator Mat F3crat
  - d. Operator Komputer
  
- 3.3 Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Kebersihan Lingkungan
  - a. Pengawas Pelayanan Kebersihan
  - b. Pekerja Kebersihan
  - c. Operator BBM
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengadunstrat Kebersihan
  
- 4. Kepala Bidang Pertukuman
  - 4.1 Kepala Seksi Pengelolaan Pemakaman
    - a. Perekayasa Camber Lapangan
    - b. Operator Komputer Administrasi Kegiatan Pengelolaan Makam
  
  - 4.2 Kepala Seksi Pelayanan Pemakaman
    - a. Koordinator
    - b. Pengawas
  
- 5. Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum
  - 5.1 Kepala Seksi Pengelolaan Taman
    - a. Perekayasa Gamboa Taman
    - b. Operator Komputer Administrasi Kegiatan
    - c. Pengawas Taman
    - d. Sopir (pengemudi)
  
  - 5.2 Kepala Seksi Penerangan Taman dan Jalan Umum
    - a. Pekerja Tamun
    - b. Pengawas Penerangan Taman dan Jalan Umum
    - c. Perekayasa Camber Penerangan Taman dan Jalan Umum
    - d. Pengadministrasi teknis kegiatan Penerangan Taman dan Jalan Umum
    - e. Sopir mobil Crane
    - f. Teknisi Penerangan Jalan Umum

WALIKOTA BANJARBARU.



H. RIZAIDIN NOOR

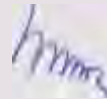
Lampiran XXIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal : 10 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA BANJARBARU

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Pencanaan
    - a. Pengolah Data Pertencanaan
    - b. Pemimpin Tim Perencanaan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan
    - a. Pemadministrasi Surat Pertanggungjawaban ISPJ1
    - b. Bendahara Perencanaan
    - c. Bendahara Pengeluaran
    - d. Bendahara Gaji
    - e. Verifikator
    - f. Pengkaji & Inman Sosial Menses,
    - g. Penanggung Laporan Keuangan
  - 2.3 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - a. Pengurus Ruang
    - b. Penyimpan Benda
    - c. Bendahara Benda Berharga
    - d. Pengadministrasi Omura
    - e. Pengadministrasi Kepegawaian
    - f. Pengolah Data Kepegawaian
    - g. Pengagendaa
    - h. Penjaga Gedung Juana
    - i. Penjaga Gedung Olah Raga Rudy Rasmawan
    - j. Penjaga Gedung Bina Satrin
3. Kepala Bidang Pendapatan
  - 3.1 Kepala Seksi Pendataan dan Penempatan
    - a. Petugas Penetapan Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lainnya
    - b. Pengolah Data Pajak, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya
  - 3.2 Kepala Seksi Pajak, Retribusi dan Pendapatan Lainnya
    - a. Pengelola Koltun Renang Womani
    - b. Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah
    - c. Petugas Evaluasi Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah
4. Kepala Bidang Belanja
  - 4.1 Kepala Seksi Anggaran dan Belanja
    - Pengadministrasi Seksi Anggaran dan Belanja
  - 4.2 Kepala Seksi Perbendaharaan
    - Pengolah Data Laporan dan Mutasi Gaji PBS
5. Kepala Bidang Verifikasi .....

5. Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan
  - 5.1 Kepala Seksi Verifikasi
    - a. Pengadministrasi Saksi Verifikasi
    - b. Verifikator
  - 5.2 Kepala Seksi Pembukuan dan Pelaporan
    - x. Pengadministrasi Pembukuan
    - b. Pengadministrasi Pelaporan
6. Kepala Bidang Asset
  - 6.1 Kepala Seksi Inventarisasi dan Penamaan Kebutuhan
    - a. Pengolah Data Inventarisasi Barang
    - b. Pengadministrasi Seksi Inventarisasi dan Penamaan Kebutuhan
  - 6.2 Kepala Seksi Pengadaan Pemanfaatan dan Perencanaan
    - a. Pengadministrasi Pengadaan
    - b. Pengadministrasi Penghapusan Aset
    - c. Pengadministrasi Perubahan Aset

WALIKOTA BANJARBARU,



H.M. RUZAIDIN MOOR



Lampiran XXV Peraturan Wankel's% Banjarbaru  
Nomor : 5 Tabun 2013  
Tanggal : varet 2013

.JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA DINAS PERUMARAN, TATA RUANG  
DAN PENGAWASAN BANGUNAN KGTA BANJARBARU

I. Kepala Dinas

2 Sekretaris

2.1 Kepala Sub Bataan Perencanaan

- a. Benduhara Pengeluaran
- b. Penn Laporan Kruangan
- c. Bendahara Gaji Dan Pajak
- d. Pengadministraai Surat Perumggungjawaban (SP.!)
- e. Verifikator
- f. Pengadministrasi Perencana

2.2 Kepala Sub Batman Umum clan Kepegawaian

- a. Pengadmintstrast kepegawautn
- b. Pengelola barang In
- c. Pengadministrasi Umum
- d. Penpdministrast Barang
- e. Pemeriksa Inventor/a Barang/Jana
- f. Pengarsip dan Pengelola Absensi
- g. Caraka

3. Kepala Bidang Perumahan

3.1 Kepala Seksi Penataan Bangunan

- a. Vertifikator Ijin Mendirikan Bangunan (1MB)
- b. Pengadmmistram Pen/dawn Bangunan

3.2 Kepala Sekst Penatean Perumalutn

- a. Perekayasa Gambar Lupangan
- b. Juru Ukur Ijin Mendirikan Bangunan (Mid)  
Pengadminiatrasi Penman Perurnahan

4. Kepala Bidang **Min** Ruang

4.1 Kepala Seksi Survey dan Pemetann

- a. Perckayasa Camber Lapangan
- b. Surveyor
- c. Juru ukur Izin Peruntukan Penggunaan Tanab (1PPD)
- d. Pengadministrasi Survey dan Pemetaan

4.2 kepoiu Soksi Pcmnianum dan Evaluam Ruang

- a. VerifikatorIMn Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT)
- b. Operator Komputer Admanstrasi
- e. Bendahara Prmbantu
- d. Pengadmintstrosi Pemanfaman Survey dan Pemetaan

5. Kepala Bidang Pengawasnn.....

5. Kepala Bidang Pengawasan

5.1 Kepala Seksi Pengawasan Bangunan dan Tata Ruang

- a. Pengawas Teknis Bangunan
- b. Pengawas Teknis Tata Ruang
- c. Pengawas Penjaminan Bangunan

5.2 Kepala Seksi Pengawasan Penertiban Bangunan

- a. Pengawas Perincian Bangunan
- b. Pengadwarastrasi Penertiban Bangunan

WALIKOTA BANJARBARU,

**hhh**

H.M.RUZAININ-UR

**ik**

Lampiran XXVI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal' ;:mot 2013

JADATAN FUNOSIONAL UMUM KECAMATAN HANJARBARU IrFARA  
KOTA BANJAR13ARU

1. Camat
2. Sckretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bastian Prcncanaan dan Ktuangan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Verifikator
    - c. Pembuat Dokumen dan Pelapomn Keuangan
    - d. Pengelola Administrasi Keuangan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawasan
    - a. Pengelola Administrasi Umum
    - b. Pengelola Administrasi Kepegawaian
    - c. Pengc1ola Administrasi Barang
    - d. Operator Kurtu Tanda Nnduduk Elektmnik
3. Kepala Seksi Pemerintahatt
  - a. Pemrosocs Data Kcpendudukan
  - b. Pengelola Data Administrasi Kcpcndudukon dan Catatan Stpil
  - c. Petugas Pengukur/Survey Lapangan
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Kett:mama  
Pengahimpun clan Pengolah Data Partai Pohtik (PARPOLI ,Organisasi Masyarakat (ORMASI .KESBANGLINMAS dan Orcanisasi Sosial PoItik Iainnya
5. Kepala Seksi Ekonomt dan Pcmbangunan
  - a. Pemroses Data Perijinan
  - b. Penghimpun dan Pengnlah Data Rekomendasi Ijin AMDAL, Konservasi Ahura, Tambeng Dalian C. Minyak dan Gas Bumi IMIOAS). Kelistrikan, Pembinaan Pasar Tradisional dan Koperasi/UKM
  - c. Pemroses don Pengolah Data (gin Kcramaian. Surat Ketemttgan Canaan Kepolisian (SKCK) dan Reldtune
  - d. Pcnngawas Lapangan Pcrijinan
6. Kepala Seksi Kesejahtenum Sosial
  - a. Pengelola Administrasi/Data Kesejahteraan Soma)
  - b. Pengadminiatrasi Layanan don Banttutn Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU,

;H.M.RUZ Aidin Moor

A



lampiran XXVII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : Maret 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM KECAMATAN BANJARBARU SELATAN  
KOTA BANJARBARU

1 Camat

2 Sekretaris

2.1 Kepala Sub Bagman Perencanaan dan Keuangan

- a. Bendahara Nagehamar,
- b. Verifikator
- c. Pembuat Dokumen dan Pelaporan **Kruungan**
- d. Pengelola Administrasi Keuangan

2.2 Kepala Sub Sagua Umum dan Kepegawaian

- a. Pengelola Administrasi Umum
- b. Pengelola Administrasi Kepegawaian
- c. Pengelola Administrasi Barring
- d. Operator Kanu Tandu Penduduk Elektronik (1E-ETA)

3. Kepala Seksi Pemerintahan

- a. Pemroses Data Kependudukan
- b. Pengelola Data Administrasi Kependudukan dan Colman Sipil
- c. Petugas Pengukur/Survey Lapangan

4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Penghimpun dan Pengolah Data Penal Iblitik (PARPOL), Organisasi Masyarakat (ORMAS), KESBANOLINMAS dan Organisasi Sosial Politik lainnya

5. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- a. Pemroses Data Perizinan
- b. Penghimpun dan Pengolah Data Rekomendasi Ijin AMDAL, Konservasi Alam, Tambang Batubara, Minyak dan Gas Bumi (MICAS), Kelistrikan, Pembangkit Listrik Tradisional dan Kecil (UKM)
- c. Pemroses dan Pengolah Data Izin Kerafuan, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCKI) dan Reklame
- d. Pengawas Lapangan Perizinan

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Pengelola Administrasi
- b. Pengadministrasi Layanan dan Bantuan Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU,

J. M. RUZA1DIN NOOR  
?

Lampiran XXVIII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : 21 Januari 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM KECAMATAN LIANG ANGDA  
KOTA BANJARBARU

- I. Camat
2. Sekretaris
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Pencanaan dan Keuangan
    - a. Bendahara Pengeluaran
    - b. Verifikator
    - c. Pembuat Dokumen dan Pelaporan Keuangan
    - d. Pengelola Administrasi Keuangan
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    - a. Pengelola Administrasi Umum
    - b. Pengelola Administrasi Kepegawaian
    - c. Pengelola Administrasi Bureaup
    - d. Operator Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP)
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Pemroses Data Kependudukan
  - b. Pengelola Data Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
  - c. Penguji Pengukur/Survey Lapangan
4. Kepala Seksi Ketertarikan dan Ketertiban
  - Penghimpunan dan Pengolah Partai Politik (PARPOL) organisasi Masyarakat (ORMASI), KESBANGKINMAS dan Organisasi Sosial Politik lainnya
5. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Pemroses Data Perijinan
  - b. Penghimpunan dan Pengolah Data Rekomendasi Ijin AMDAL, Konservasi Awan, Tambang Darat C. Minyak dan Gas Bumi (MIDAS), Kelistrikan, Pembinaan Pasar Tradisional, dan Koperasi/UKM
  - c. Pemroses dan Pengolah Data dan Keramaian, Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan Rekam
  - d. Penguji Lapangan Perijinan
6. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Pengelola Administrasi/Data Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengadministrasian Layanan dan Bantuan Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU,

11.M RUZALDIN NOOK



Lampiran XXIX : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar = 1, Tabun 2013  
Tarnow] '9 -tit .. 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN LANDASAN ULIN  
KOTA BANJARBARU

t. Carnal

2. Sekretaris

2.1 Kept;kr Sub Bugian F'crrncanaan dim Ecuangan

- a. Bendaharn Pengeluaran
- b. Verifikator
- c. Pembuat Dokumen dan Pclaporan Kcuangan
- d. Pcngclola Administrasi Ecuangan

2.2 Kcpala Sub Baglan Umum dan Keperawatan

- a. Pengelola Administrasi Umum
- b. Pengclola Admitnail:1st Kcpcgawaian
- c. Pengelola Administrasi Barang
- d. Operator Kant' Tanda Pcndtztikik Elcktronik (E•KTP)

3. Kcpala Seksi Pcmcnntahan

- a. Pemroses Data Kependudukan
- b. Pengelola Data Admintstrus: Kpendudukan dan Catalan Sipil
- c. Petugas Pengulcur/ Survey Lapangan

4. Kcpala Seksi Kctentmmon dan Ketctribon

Pcnghimpun dun Pcngolah Partin Politik (PARPOLI ,Organisasi Masyarakat IORMAS) ,KFSBANGLINMAS don Organisasi Soton1 Poliilik knnya

5. Kepala Seksi Ekonomi dun Pernbangan

- a. Pcmroses Data Perijintin
- b. Penghtmpun don Peng°lab Data Rckamcndasi ljin AMDAL, Konscrvasi Alum, Tambang Galion C, Minyak dan Gas Burnt (MICAS). Kelistrikan, Pcmbinaan Pasar Trudisional ,dan Koperasi/UKM
- c. Pcmroses dan Pcngolah Data Izirt Kcramaian, Surat Kctcrangan Catalan Kcpolissan (SKCK) dan Rcklame
- d. Pengawris Lapangan Pcrijntan

6. Kepala Seksi Kesejahteraan Scala!

- a. Pcngclola Administm\_sa/Dara Kescjahtentan Sosial
- b. Pengodministrasi Layanan dan Mantuan KesMahreuin Sosial

WALIK(YVA BANJARBARU,

ii.M.RU7AIDIN NOOR

—

Lampiran XXX Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar • 5 Tahun 2013  
Tanggal IS : arnt 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN CE?APAKA  
KOTA BANJARFIARU

1. Quint
2. Sckretaris
  - 2.1 Kepaln Sub Bagian Pciencanstan dan Kettanwm
    - a. Berndahara Pengcluaran
    - b. Verifikator
    - c. Pembuat Dokumen dun Pelaporun Keuangan
    - d. Pengclola Administrasi Kcuungan
  - 2.2 Kelmla Sub Bagian Umum don Kcpcgawaian
    - a. PengwWla Administntai Umum
    - h. Pengelola Administntsi Kepeguwaan
    - c. Pengelola Administrasi Bamng
    - d. Operator Kartu Tunda Penduduk Elcktronik (E-KTP)
3. Kepala Scksi Pcmrintsthan
  - n. Pcmroscs Data Kcpcndudukan
  - b. Pncglola Data Administrasi KEPENDIJDUKAn clan Canaan Sipil
  - C. Pctugas Pcnukur/Survey Lapangan
4. Kcpala Seksi Ketcntraman dan Ketcrtiban
  - Penghimpun dan Pcnolah Pane, Politik IPARPOL) ,Organisau
  - Masyttrakat (ORMAS) ,KESBANOLINMAS dart Organisasi SosiuJ Politik
  - lainnya
- 5 Kepala Seksi Ekonomi dan Pembtmgunan
  - a. Pcmroscs Data Perijinan
  - b. Pcnghimpun dun Pcnolah Data Rekomendasi Ijin AMDAL, Konacrvast
  - Main. Tambang Golian C, Minyak dun Gas Bumi (MIGAS),
  - Pembinaan Poser Tradisional ,dan Koperasi/UKM
  - c. Pcmroscs dan Pcnolah Data Lein Kemrnamn, Surat Ketcrcangan Catalan
  - Kepolisian (SKCKI clan Rekiame
  - d. Prngawas Lapangan Pcrijinan
6. Kepaln Scksi Kcscjahteman Sosial
  - a. Pritgelola Administrasi/Data Kescjahtcraan 8081111
  - b. Pengadministraai Layanan dan Bantuan Kcscjahteraan Sosial

WAUKOTA BANJARBARU,

, H M.RUZ Aidin NOOR

c

Lampiran )00CI Pcraturan    likota Banjarbaru  
Nomor        5        Tabun 2013  
Tanggal : : Caret        2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN KOMET  
KOTA BANJARBARU

- 1 Lunth
- 2 Sckrctaris
  - a. 13enLabara Pcmbantu Pcnachtumn
  - b. Pengadministrasi Umum dun Kepcgawatan
  - c. Perntelola Arsip dan Bang
3. Kepala Scksi PernerinLahnn
  - a. Pctugas Pclayartan Kepcndudukan
  - b. Pettapas Lapangan Bank Bunn dan Bangunan
  - c. Pctugas Pelayanan Kcagrariaan
4. Kepala Scksi Ekorannt dan Pembangunan  
- Pctugas Pelayanan Pcrizinan
5. Kepala Scksi Kcscjahtcratut Social
  - a. Pctugas Pclayarutn Surat Ketcrangan
  - b. Pengadmtnistrasi dan Prowl:lb Data Kacjahterann SosiaJ

WM./KOTA BAN.IARBARU,

H.M.RUZMUIN NOOR

Lampiran XXXII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 5 Tahun 2013  
Tanggal : 19 Maret 2013

**JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN MENTAUS  
KOTA BANJARBARU**

- I. Lurah
2. Sekretaris
  - u. Pengadministrasi Barang
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Kepegawainn
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - tt. Pengadministrasi dan Peng.>lab Data Pertanahan
  - b. Pengadministrasi Surat Keteningan Keprntludukan dan Catalan Sipil
  - v. Ronanlah Data Surat-Surat Keicrangan
4. Kepala Seksi Ekonomi den Pembangunan
  - o. Pengadmintstrasi Layanan Suntt Keterangan bidang Ekonomi dan Pentxingunan
  - b Pengolah data Ekonomi *dan* Pembangunan
5. Kepala Sekst Kesejahtentan Sosial
  - a. Pcnngadministrasi Layanan Surat-Surat Keterangan
  - b. Pengolah data Kctiejahteraan Susiat
  - c. Pengadministrasi pelayanan bantuan Kesejahteraan Sostal

**WALIKOTA BANJARBARU.**

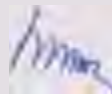
**H.M.RUZ Aidin Moor**

Lampiran XXXII : Peraturan Walikota Bamarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : • • •ret 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAILAN LOKTABAT UTARA  
KOTA BANJARBARU

- I. Lurah
2. Sekretaris
  - a. Pengolah Data Kepegawaian
  - b. Pramu Kantor
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengadministrasi Kepegawaian
  - e. Prima Tamu
  - f. Pengadministrasi Umum
3. Kepala Seksi Pemcrinuthan
  - a. Pengolah Data Surat-Surat Krtcrangart Pcmcrintalum
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Dotal Pertanahan
  - c. Pengadministrasi Data Kependudukan dan Catalan Sipil
  - d. Peng,himpun Data Layanan Administmsi Kependudukan dan Catatan Sipil
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pemberduyaan Perekonontian
  - b. Operator Komputer Layanun Surat-Surat Ketrrangan Ekonmni dan Prmbangunan
5. Kepata Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Pengadministrasi Linesman Surat-Surat Keterangan Kcsejahteraan Sosial
  - b. Pengadmmistrasi Pclayanan Bantuttn Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU.



11.M.R11Z Aidin NOOK

Lampiran XXXIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor Tahun 2013  
Tanggal : > %are! 2013

JAIITAN PLINGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN SUNGAI WAN  
KOTA BANJARBARU

1. Lunth
2. Sekretaris
  - a. Pengadministram Krpegawaian
  - b Pengadministrust Umum
- J. Kcjaln Scksi Penetrant/than
  - a. Penghimpun Data Layanan Administram Kependudukan dan Catania] Sipil
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Pertanahan
  - c. Pengadministrasi Data Kependudukan dan Catalan Sipil
  - d. Pngolab Data Suntt-Surat Ketrangan Pemerintnhan
- ;1 Keratin Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Perekonomian
  - b. Operator Komputcr Layanan Surat-Surat Krtcrungan Ekohang
5. Kepala Scksi Kescjahtcraan Sosial
  - a. Pengadministrasi Patsy:num Bantuan Kracjahtcraan Sosial
  - b. Pengadminiatrasi Layanan Surat-Surat Kesejahtcraan Soak')

WALIKOTA BANJARBARU.



H.M.RUZAIDIN NOOR

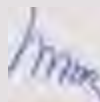


Lampiran XXXV : Pt-raturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : 2013

.1ABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN LOKTAIMT SELATAN  
KCYI'A BANJARBARU

1. Lurah
2. Sckrctans
  - a. Bendahara Pembantu Pengeluaran
  - b. Pcnadmistrasi Umunt dan Kcpcgawaian
  - c. Pengelola Arsip dan /Wrung
3. Kepala Scksi Pemerintahan
  - a. Petugas Pelayanan Kcpcndudukan
  - b. Petugas Lapartgan Pajak Bumi dan Bangunan
  - c. Petugas Pelayanan Kcagrariaan
4. Kepala Seksi Ekonomi chin Pcmbangunan  
- Pctugas Pelayanan Perizinan
5. Kepula Seksi Kcscjahternan Sosial
  - a. Petugas Pelayanan Surat Keterangan
  - b. Pengadmintstrasi dan Peng°lah Daur Kcsejahteraan Soared

WAWKOTA BANJARBARU.



H.M.RUZAIDIN NOOR

Lampiran XXXVI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Warner : " : Tahun 2013  
Tanggal : '9 \_mt. 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAIAN KEMUNING  
KOTA 13ANJARBARU

1. Lurah
2. Sekretaris
  - a. Bendahara Pembantu Pengeluaran
  - b. Progaminastrusi Umum dan Keprgawaian
  - c. RangeIola Arsip dan Barang
3. Kepala Seksi Pcmcnnntahan
  - a. Pctugas Pclayanan Kependudultan
  - b. Petugas Lapangan Pajak Bum' dun Hangunan
  - c. Petugas Pelayanan Keagrariaan
- 4 Kepala Seksi *Ekonomi* dan Pcmangunan
  - Petugas Pelaymum Pcrizinan
5. Kepala Seksi Kescjahteraan Sawa!
  - Petugas pclayanan Surat Keterangan
  - b. Pcmadministrasi dan Peng°Iah Data Kescjahteraan Sosial

WALIKOTA BAN.IARBARU.

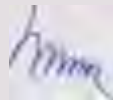
li.M.RUZ Aidin NOOK

Lampiran XXXVII Pcmturan WaltIona Baruarbaru  
Nomor : Tahun 2013  
Tanggal : zot 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN GUNTUNO PAIKAT  
KOTA BANJARBARU

- 1 Lurch
2. Sekrctaris
  - a. Bendahara Pcmbantu Pcngcluarart
  - b. Pengadministrasi Umum dan Kcpegawaian
  - c. Pengclula Arsip dan Barring
3. Kepala Seksi Pcmcnntahan
  - a. Petugas Pelnyanan Kcpcndudukan
  - b. Pctugas Lapangan Pajak Burnt dun Bangunan
  - c. Petugas Pclayanan Kcagranaan
4. Kerala Seim Ekoncum *dan* Pembangunan  
Petugas Pelyonnun Perizinan
5. Kepain scksi kescjahtcraan sosial
  - a. Petugas pclayanan Surat Keterangan
  - b. Pcngadmmistrasi dan Pengolah Data Kcsejahleraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU.



1It M.RU7.AIDIN NOON

c

Lnmpiran )0=111 : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : r Vxrt 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN SUNGAI BESAR  
KOTA BANJARBARU

1 Lurah

2 Sekretaris

- a. Ben(tailor° Pcmtrantu Pengeluartm
- b. Pengadministrasi Umum dan Kepcgawnsan
- c. Pengclolu Arsip dan Barang

3. Kepala &luta Pcmcrinurhan

- a. Petugas Pelayanan Kpcndudukan
- b. Pctugus Lapangan Pajak Bum, dan Bangunan
- c. Petugas Pelayanan Keagranaan

4. Kcpalu Scksi Ekonomi dan Pembangunan  
Perugas Pelayanan PerIzinan

5. Kepala Scksi Kcacjahternan Sosial

- a. Petugas Pelayanan Surat Ketcrungan
13. Pengadministrasi dan Pengolah Data Kesejahternan Scala]

WALIKOTA BANJARHARU,

A.H.M.RUZ Aidin NOOR

e

Ltunpiran XXXIX : Peraturan Walidiom Banjarbaru  
Nomor - 9 Tahun 2013  
Tanggal : " .r-t 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA  
KOTA BANJARBARU

1. Lurch
2. Sckretaris
  - a. Pengadministrasian Umum dan Kepegawaian
  - b. Pengelola Arsip den I3arang
  - c. Elendahara Pembantu Pengcluamn
3. Kepala Seksi Pemerintahun
  - it. Petugas Pelayanan Kependudukan
  - b. Petugas Pajak Burmt dan Bangurum
  - c. Petugas Pelayanan Keagrarian
- 4 Kepala Sekat Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Petugas Pelayanan Pcnzinan
  - b. Petugas Pelayanan Surat Keterangan
5. Kcpala Sekai Kesmahteman Sosial
  - a. Petugas pe1ayunan Surat Kctcrangan Seksi Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Kesejahleraan &mad

WALIKOTA BANJARBARU,

AH.M.RUZ Aidin NOOR

Lampiran XL : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 9 Tahun 2013  
Tentang : ...rtt 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN LANDASAN ULIN TENGAH  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala
2. Sekretaris
  - a. Bendahara Pembantu Pengeluaran
  - b. Pengadministrasi Umum dan Kepegawatan
  - c. Pengelola Aset dan Barang
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Petugas Pelayanan Kependudukan
  - b. Petugas Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan
  - c. Petugas Pelayanan Keagamaan
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Petugas Pelayanan Perizinan
  - b. Petugas Pelayanan Surat Keterangan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Petugas Pelayanan Surat Keterangan Seksi Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengelola Administrasi dan Pengolah Data Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU,

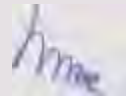
NOOR

Lampiran XLI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor =            Tabun 2013  
Tanggal :        'or,t 2013

J/USATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN LANDASAN ULIN BARAT  
KOTA EtANJARBARU

1. Lurah
2. Sekretaris
  - a. Pembantu Bendahara Pengeluaran
  - b. Pertain Laporan Keuangan
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Kepragamaan
  - e. Pengelola Arstip dan Barang
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Pengelola Data Kependudukan Pemerintahan, dan Pemhinaan Masyarakat
  - b. Petugas Lapangan Pajak Bumi dan Bangunan
  - c. Petugas Pelayanan Keagrarian
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pamtengurtan
  - a. Petugas Pelayanan Perizinan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Petugas pelayanan Surat Keterangan Sosial
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Kesejahteraan Sosial

WALIKOTA BANJARBARU.



H.M.RUZ Aidin .42

di



Lampiran XLII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal - 2013

1.1 ABATAN FUNGSIONAL LIMUM PADA KELURAIAN LANDASAN ULIN SELATAN  
KOTA BANJARBARU

1.1 Lurah

2. Sekretaris
  - a. Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
  - b. Petugas Pelayanan Sekretariat
  - c. Operator Komputer
  - d. Bendahara Pembantu Pengetuaan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Petugas Pelayanan Keagrariaan
  - b. Petugas Pelayanan Kependudukan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Pemerintahan
  - d. Petugas Lapangan Pajak Bumi dan Bangunan
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Petugas Pelayanan Pembangunan
  - b. Petugas Pelayanan Ekonomi
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Ekonomi dan Pembangunan
  - d. Petugas Pelayanan Perumahan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Petugas Pelayanan Sosial
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Kesejahteraan Sosial
  - c. Petugas Pelayanan Kesejahteraan

WALIKOTA BANJARBARU,

g H.M.Ri.17.AIDIN NOOR

c



Lampiran XL111 : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor Tahun 2013  
Tongan : In :zret. 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN LANDASAN WANGI  
KOTA BANJARBARU

1. Lurah
2. Sekretaris
  - a. Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
  - b. Petugas Pelayanan Sekretariat
  - c. Operator Komputer
  - d. Bendahara Pembantu Pengeluaran
  - e. Pengelola Arsip dan Bina
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Petugas Pelayanan Keagamaan
  - b. Petugas Pelayanan Kependudukan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data
  - d. Petugas Lapangan Pajak Bumi dan Bangunan
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Petugas Pelayanan Pembangunan
  - b. Petugas Pelayanan Ekonomi
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Ekonomi dan Pembangunan
  - d. Petugas Pelayanan Perijinan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Petugas Pelayanan Sosial
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Kesejahteraan Sosial
  - e. Petugas Pelayanan Kesejahteraan

WALIKOTA BANJARBARU.

/1.M.RUZAININ NOOR

Lampiran XLIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal : 01.09.2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN SYAMSUDDIN MOOR  
KOTA BANJARBARU

1. Lurah
2. Sekrctaris
  - a. Pctugas Pclayunan Sekretartat
  - b. Operator Komputer
3. Kepala Seksi Perncrintahan
  - a. Petugas Pelayanan Keagranuan
  - b. Petugas Pelayrman Kependudukan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Pemerintahan
4. Kepala SeksiEkonomi dan Pembangunan
  - u Petugas Pelayanan Pembangunan
  - b. Pctugas Pclayanun Ekonomi
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Ekonomi dan Flembangututn
5. Kepala Seksi Kcsejahtersan Sosial
  - a. Petugas Pelayanan Sosial
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Kesemhteman
  - c. Petugas Pelayanan Kesejahieraan

WALIKOTA BANJARBARU,



II.M.RUZAIDIN NOOK

Lampiran XLV Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal : -q .uret 2013

JAHATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KKLURAHAN GUNTUNG PAYUNG  
KOTA BANJARBARU

1. Lurah
2. Sekrmaris
  - a. Pcmbanttt Bcndahura Pngcluaran
  - b. Pengelola snip dan Wrung
  - c. Pngagenda
  - d. Pengumpul dan Peng°lab Data Kcpcgawaian
3. Kepala Segal Pcmerintahun
  - a. (letups Pclayanan Kcpcndudukan
  - b. Pctugas Lapangan Nag Bumi dan Bangunan
  - c. Petugas Pchymnal Kcagrarian
4. Kcpala Segal Ekonomi dan Pcmhangunan
  - a\_ Petugas Pelayarum Perizinan
  - b. Pengumpul dan Pngolah Data Ekonomi dan Pembangurtun
5. Kcpala Seksi Keacjahteraan Scotia]
  - a Pngadministrasi dan Pngolah Data Kcsejahteraan S0ttlai
  - b. Petugas Pclayanan Kcsejahtenutn

WALIKOTA BANJARBARU,

1.M.RUZANOR

Lampiran XLVI Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : Tabun 2013  
Tanggal : =rct 2013

JABATAN FUNCISIONAL UMUM PADA KEI.URAHAN GUMMING MANOGIS  
KOTA BANJARBARU

1. Lurah
2. Sekrctaris
  - n. Pengadministrasi Kcuangnn
  - b. Pengadministrasi Kcsekroariatan
  - c. Pengclola Anna dan Banana
3. Kepala Scksi Pemcnntahan
  - a. Petugas Pclayanan Kcpcndudukan
  - b. Petugas Prlityanan Kcagrariaan
4. Kepala Seksi Ekonomi dun Pcmbongunan
  - a. Petugas Pembantu Kolektor Pajak But dan Bangunun
  - b. Petugas Pclayanan Perizinan Bidang Ekonomi
  - c. Pctugas Pelayanan Perizinan Bidang Pcmbangunan
5. Kepolu Seksi Kescjahteraan Soma)
  - a Petugas Pclayanan Surat Keterangan scksi Kesejahteraan Sosial
  - b. Pcngadministrasi dan Pcngolah Data Kcsejalueraan Sosial
  - c Pengumpul dun Pengolah Daus Prmtnnaan dan Monitoring

WALIKOTA BANJARBARU.

H.M.RUZ Aidin Moor



Lampiran XLVII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Komar : Tr.thun 2013  
Tanggal : 05 :Are. 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA KELURAHAN CEMPAKA  
KOTA BANJARBARU

1 Lurch

2. Sekrettuis

- a. *Pengadministrasi* Umum
- b. Pengadminsitrusi Kepegawaian
- c. Pratim Kantor
- d. Peng,inventaris Barang
- r. Operator Komputer

3. Kcpala Seksi Pcmetintalum

- a. Pengadnunistrasi dan Pengolah Data Pertanahan
- b. Pengadministrasi don Pengolah Data Kependudukan dan **Catalan** Sipil
- c. Pengolah Data Surat-Surat Ketrrangan

4. Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangurmn

- a. Pengelola Pebyartan Adminiatrasi kin Mendtrikan Bangunan IIMB, Surat Izin Tcmpat Usahn (SITU), Inn Oangguan (HO) & Izin Peruntukkan Penggunaan Tomah IIPPT)
- b. Operator Komputer Layanan Surat-Surat Keterangan

5. Kepala Seksi Kesejahtentan Savant

- a. Pengadministrasi Layannn Surat-Surat Keterangan
- b. Pengadministrasi tayanen Bantuan Kesejahtenum Sosial

WALIKOTA BANJARBARU.



H.M.RUZ AIDIN BOOR

k

Lampiran XLVIII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal 2013

JADATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN PALAM  
KOTA BANJARBARU

1. Lurah
2. Sekretaris
  - a. Pengolah Data Kepegawaian
  - b. Pengolah Pengadministrasi Umum
  - c. Pengolah Pengadministrasi Barang
  - d. Operator Komputer
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Pengolah Data Surat Keterangan
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Perumahan
  - c. Penghimpun Data Layanan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
  - d. Pengadministrasi Data Kependudukan dan Catatan Sipil
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pemberdayaan Perkonomian
  - b. Operator Komputer dan Layanan surat-Surat Keterangan
  - c. Pengadministrasi Pelayanan Rekomendasi Perizinan
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Ekonomi Pembangunan
  - e. Pengadministrasi dan Pengolah Data Layanan Surat-Surat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Pengadministrasi Pelayanan Bantuan Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengadministrasi Layanan Surat-Surat Keterangan
  - c. Pengolah Data Organisasi Masyarakat

WALIKOTA BANJARBARU.

H.M.RUZ Aidin Noor

k

Lampiran XLIX Peraturan Walikota Banjarbaru

Nomor : Tahun 2013

Tanggal : IV Maret 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN BANOKAL  
KOTA BANJARBARU

1 Lurah

2 Sekretaris

- a. Pengadministrasi Kepegawaian
- h. Pengadministrasi Umum

3. Kcpulu Seksi Pemerintahan

- a. PengelInn Data Surat Keterangan
- b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Pertanahan
- c. Pengadministrasi Data Keptmludukan dan Colman Sipil

4. )opals Seksi Ekonomt dais Pembangunan

- n. Pengtumpul dan Pengolah Data Pemberdayaan Perekonomian
- b. Operator Komputer Pelayanan Surat-Surat Keterangan
- c. Petugas Pengecekan Administrasi Izin Mendirikan Bangunan 11MB.  
Surat !sin Tempat Usaha (SITU), Ijin Gangguan (HO)

S. Kepala Seksi *Kesciahrerain* Sosial

- a. PengeIola Administrasi Pelayanan Surat-Surat Ketemngan
- b. Pengadministrasi Pelayanan Bantuan Kesejahteraan Sosial
- c. Pengolah Inventaris Barang

WAIJKOTA BANJARBARU,

H.M.RLIZ Aidin BOOR



Lampiran L Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : Tahun 2013  
Tanggal : 19 Maret 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KELURAHAN SUNGAI TILING  
KOTA BANJARBARU

- 1- Lurah
2. Sekretaris
  - a. Pengolah Data Kepegawatan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Kepegawasan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
  - a. Pengolah Data Surat-Surat Keterangan Pemerintahan
  - b. Pengadministrasi dan Pengolah Data Pertanahan
  - c. Pengadministrasi data Keperaludukan dan Catatan Sipil
  - d. Penghimpun Data Layan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
4. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pemberdayaan Perikanan
  - b. Operator Komputer Layutan Surat-Surat Keterangan Ekonomik dan Pembangunan
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
  - a. Pengadministrasi Layanan Surat-Surat Keterangan Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengadministrasi Pelayanan Bantuan Kesejahteraan Sosial

KOTA BANJARBARU,



H.M. RUZAIDIN NOOK

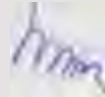


Lampiran U = Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : Tabun 2013  
Tanggal : t 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS BANJARBARU UTARA KOTA BANJARBARU

1. Kepala PUKKCS211115
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Bendahant Pcncluamn Pembantu
  - b. Pengadministrasi Data Pasien
  - c. Pengadmistrasi Data Sanitasi
  - d. Pcnadmintstrasi Data Kepegawman
  - e. Pcnadministrasi Umum
  - f. Pctugas Loket
  - g. Pcnnyimpan Basting
  - h, Bendalutra Pencriama Pembantu
  - i. Sopir
  - J. Caraka
  - k. Pcnngelnla Absen

WALIKOTA BANJARBARU,



M.RUZ Aidin NOOR

Lampiran UI Peraturan Wahkom13anjarbaru  
Nomor - Tabun 2013  
Tanggal : rt 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS BANJARBARU KOTA BANJARBARU

1. Kepala Puakesmas
2. Kepala Sub & gam Tata Usaha
  - a. Petugas Loker
  - b. Pengelola Data Staten, Inlormasi Puskeamaa (Simpust
  - c. Petugas Kebersihan
  - d. Sopir
  - e. Penyimpan Baratta
1. Operator Komputer
- g. Bendahara Pengeltutran Pembantu
- h. Pengadnuniatrast Kepegawatart
- i. Pengadministrusi Umum
- j. Bendahara Penerima Ptmbantu

WAUKOTA BANJARBARU.



g(I.M.RUZAIDIN NOOR

Lampiran 1411 Peraturan Walikota Bamarbaru  
Notnor Tahun 2013  
Tann& : ..rt 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS SUNGA1 BESAR KOTA BANJARBARU

1. Kepala Puskesmas
2. Kepala Sub Raglan **TOW** Usahn
  - a. Pngadministrasi Umum
  - b. Pcrumministrasi Kcpcgawaian
  - c. Pctugas Lokct
  - d. Sopir
- c. Penyimpan Barang  
Bendnhara Pengcluaran Pcmbaniu

WALIKOTA BANJARBARU,

H.M.RUZ Aidin N OR



Lampiran LIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor - 7 Tabun 2013  
Tanmal : ••• • rot 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS SUNOAI ULIN KOFA BANJARBARU

1. Kepala Puskesmas
2. Kepala Sub Bagion Taut Usahn
  - a. Pengagenda
  - b. Pengelola Administrasi
  - c. Petugas Kartu (Inkel'
  - d. Pengadministrasi Data Pasirn
  - e. Sopir
1. Operator Kumputer

WALIKOTA BANJARBARU,

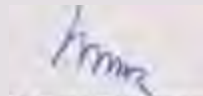
N.M.RUZ Aidin X)R

Lampiran LV : Peraturan Walikota Etarnarbaru  
Nomor                      Tabun 2013  
Tanggal : • ent.      2013

JABATAN FUNSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Puskemnas
- 2 Napala Sub Raglan Tata (Inaba
  - u. Pnggagmula
  - b. Pengadministratu Pngclola Data Valuta Dan Kcpcgawaian
  - c. Petugas Kartu / Lokct
  - d. Pengadmstrast Data Pasien
  - c. Pengadministrasi Data Kruangan
  - f. Penjaga Malam
  - g. Petugus Kcbersihan
  - h. Pengemudi

WALIKOTA BANJARBARU.



M. RIZAIDIN NOOR

Lampiran LVI Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal 7 *grut* 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PLISKF-SMAS LANDASAN ULIN KOTA BANJARBARU

- 1 Kepala Puskesmas
2. Kepala Sub Bagian Tam Usalra
  - a. Pengagenda
  - b. Penp,administrasi Pncglola Data Utnum dam Kepegpwaian
  - c Pengclola Abseil
  - d. Pctugas Kartu / Loket

WAWKOTA BANJARBARU,

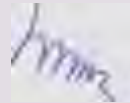
I.M.RU7AIDIN )OR

Lampiran LVII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 10 Tabun 2013  
Tanggal : 10 Agustus 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS GUNTUNO PAYUNG KOTA BANJARBARU

- 1. Kepala Puskesmas
- 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Pengelola Datar Nadi dan Pengumpul Data Laporan
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Pengendali Surat
  - d. Petugas Lokal
  - e. Pengolah Data Kepegawaian
  - f. Pengadministrasi Umum
  - g. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Puskesmas (SIMPU)
  - h. Caraka
  - i. Penyimpan Barang
  - j. Bendahara Pengeluaran
  - k. Sopir

WAIKOTA BANJARBARU,



I.M. RUZAIDIN NOOR

Lampiran LVIII : Peraturan WitRota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tunggal . 19 nrst 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PUSKESMAS LIANG ANGGANG KOTA BANJARBARU

- I. Kcpala Puskcsmas
2. K.:pain Sub Bagian Iota Usaha
  - a. Pcngadmmistrasi Umum
  - b. Pcngadn l i )) istrnsi Pang<Iola Data Omura don Kepegawaum
  - c. Pengadmistmsi Data Pawn
  - d. PengatImittistrnsi Data kc 1.1411>gall
  - e. Pcnjaga Malarn
  - f. Pengemudi
  - g Petugas Kartu / Lokti

WALIKOTA BANLIARBARLL

H.M.RUZ Aidin /I?

„R<



Lampiran L1X : Pannonia Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tabun 2013  
lowa' : are: 2013

JABATAN FUNUSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALAI BENIH IKAN KOTA BANJARBARU

1. Kepida Baba
2. Kepalasub Raglan Tata Usatitt
3. Pengadministrasi Data Benth Ikon
  - a. Pengadministrasi Data Kepcgawatan
  - b. Pengadministrasi Barang
  - c. Pengumpul Data Pemasaran
  - d. Penjaga Malam
  - c. Primo Kantor

WALIKOTA BANJARBARU.

H M.RUZ Aidin N OR

Lampiran LX : Peraturan Walikota Baniarbani  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal . 09 April 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALM BENIN TANAMAN PANOAN DAN HORTIKULTURA  
KOTA BANJARBARU

1. Kepala Balai
2. Kepala Sub Raglan Tata Usaha
  - a. Pcnanam/Pcniclihara
  - b. Pengawas Benih
  - c. Prnmu Kantor  
Penjugu Mahon

WALIKOTA BAN.IARBARLI,

H.M.RUZ Aidin N OR

Lampiran LXI Perrouan Walikota Ekuaarbaru  
Nomor : **5** Tabun 2013  
TangRal : 19 itarot 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
BALM PENYULUII PERTANIAN KOTA BANJARBARU

- I Kerwin Balai
- 2. Kcpala Sub Bagian Tam Usaha
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengolab Data Kepegawaian  
Pramu Kantor
  - O. Penjaga *Mahan*

WALIKOTA BANJARBARU.

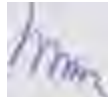
II.M.RUZ Aidin NGOR

Lampiran LXII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 5 Tahun 2013  
Tanggal : ...rot 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PALM UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA  
PASAR KOTA BANJARBARU

1. Kepala UFT
2. Kepala Sub Bagian Taal Usaha
3. Petugas Sub Unit Keamanan dan Ketertiban
4. Petugas Sub Unit Pemungutwn
5. Petugas Sub Unit Themeliharaan dan Kebersthan

WALIKOTA I3ANJARBARU.



H.M.RUZAIDIN NOOK

Lampiran LXIII : Peraruran Walikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tangs& : 19 :Lteri. 20t3

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
TK/SD RSBI KOTA BANJARBARU

1. Kepala
2. Kepala Sub Bagicut Tam Usaha
  - a. Pcngclola Keptgawaitn, Kcaiswaan dun Bubungan MasyaraJcat
  - b. Pcngclola Umum dan Perlengkapan
  - c. Pengadmuustrnsi Kcuankmn

WALIKOTAIMNJARBARU,

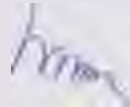
H.M.RUZ Aidin NOOK

Lampiran LXIV : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : **5** Tahun 2013  
Tanggal : 19 ixre. 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SANOGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA BANJARBARU

- Kcpala UPT SKB  
2 Kepala Sub angina Tata Usaha
- a. Pengelola Aset dan Barang Invent: Iris
  - b. Pcnngadministrasi Omuta dun Kepegawainn
  - c. Pengelola Kegiatan Kursus
  - d. Pengelola *Newnan* Kesetaraan Paket A
  - e. Pengelola Kegiatan Keselaraan Mattel **B**  
Pengelola Kegiatan Kcsetaraan Paket C
  - g. Pengelola Pendidikan Anuk Usia Dial
  - h. Pengelola Keaksaraan Fungsional

WALIKOTA BANJARBARU.



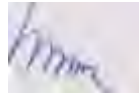
.M.RU7A1DIN MOOR

Lampiran LXV Ponnuran Walikota Etaniarbani  
Nomor = Tahun 2013  
Tanggal : tP :arol 2013

JABATAN PLINOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH KEJURLIAN KOTA BANJARBARU

- I. Kcpala Tata Usalla
- PcngtIont Kcpcgawaion, Kesiswaan don Hubungon Masyarakat
  - Pengelolu Umum don Perlengkapan
  - Pengadministrusi Kruangan

WALIKOTA BAN.J ARBARU.



M. RUZAIDIN N R



lampran LXVI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : • 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH ATAS KOTA BANJARBARU

1. Kepala Tata Usehe
  - rt. Pengelola Kepegaw•nian, Keeiswann dnn Hubungan Metwarekro
  - b. Pengelola Umum den Perlengkapan
  - C. Pengadmintetmei Kettungan

WAUKOTA BANJARBARU,

M.RUZ Aidin NbOR



Lampiran LXVII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : 'n 'met 2013

JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA BANJARBARU

- I. Kepala Tata Usaba
  - a. Pngelula Kepegawaian, Kesiswaan dan Hubungan Masyarakat
  - b. Pengelola Umum dan Perlengkapan
  - c. Peng,administrasi Keuangan

WALIKOTA BANJARBARU,

.M.RUZ Aidin Noor

Lampiran LXVIII Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nnmor = Tahun 2013  
Tanggal r 19 ;,;et 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PEMADAM KEBAKARAN KOTA BANJARBARU

1. Kepala
2. Kepala Sub Raglan Tata Usaha
  - a. Pengadministrasi Data
  - b. Peagadallitiatrata Data** Kepegawaian
  - c. Pcngadministrasi Barang
3. Sub Unit Sarana dan Prasarana
  - Petugas Unit Samna dim Prasarana
4. Sub Unit Operasional dan Pengendaban
  - a. Petugas Operasional
  - b. Petugas Pencegahan dan Pengendalian

WALIKOTA BANJARBARIL

11.M.RLIZ Aidin NOOR

**k**

Lmpiran LXCX : Peraturan Wmlikota Banjarbaru  
Nomor = Tabun 2013  
Tanggal :19 a,,, 2013

JABATAN FUNCISIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PENCIELOLA PERGUDANGAN KOTA BANJARBARU

1. Kcpala UPT
2. Kcpala Sub ammo Tara Usaha
  - e. Pengelola Adminintrasi
  - b. Petugas Keamanan

WALIKOTA BANJARBARU.


IL M.RUZ Aidin Noor

Lampiran LXX : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor : 5 Tahun 2013  
Tanggal : 2013

JABATAN FUNSIONAL UMUM PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
INSTALASI FARMASI KOTA BANJARBARU

- I. Kepala
2. Kraals Sub Raglan Tata Unahu
  - a. Pengadministrasian Penwell:31a Data Brining
  - h. Penp,adminiatntai Data Obat
  - c. Pengagenda Surat
  - d. Pengadministrasi Pengolah Data Kcuangan
  - c. Pengadministrasian Pengcloht Data h:cpcgawaian  
Sopir
  - g. Petugas Krbersihan
  - h. Caraka
  - I. Operator Komputer
  - j. Penjagu Malam

WALIKOTA BANJARBARU,

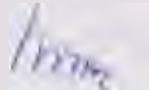
 H.M.RUZAIDIN MOOR

Lampiran LXXI : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor S Tahun 2013  
Tanggal ;art 2013

JABATAN FUNGSIONAL *UMUM* PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR KOTA BANJARBARU

1. Kepala
2. Kepala Sub Bagmn Tata Us/Ma
  - a. Pengelna Data Peratupan Kendarann Bermotor
  - b. Pengaraip Dokumen  
Penjoga **Mnlm**

WALIKOTA 13AN.IARIJARU,



...? I. M. RUZAIDIN

Lampiran LXX11 Perlin's'an Walikota Banjarbaru  
Manor - Tahun 2013  
Tanggal 2013

JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA UNIT PEISKSANA TEKNIS  
DINAS PENDIDIKAN KECAMATAN KOTA BANUARBARU

1. Kepala UPT
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Pengadmmistrasi Umum Kepegawaian
  - b. Penp,administrasi Kcuangan
  - c. Pcugadmmistrasi Barang
  - d. *Petugas Keamanan*
  - c. Petug,as Kebersthan
3. Pengumpul dan Pengolah Data Urusan TK
4. Pengumpul dan Pengolah Data Urusan SD
5. Pengumpul dan Pengolah Data Urusan Guru don Tcnaga Tcknis  
prndidlkan

WALIKOTA BANJARFIARUI

S



H.NLRUJAJDIN NOOR

k

Lampiran LXXIII : Peraturan Walikota Banjarbaru  
Nomor 5 Tahun 2013  
Tang : 19 Maret 2013

.JABATAN FUNOSIONAL UMUM PADA UNIT F'ELAKSANA TENNIS  
PAJAK BUM1BANGUNAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH  
DAN BANGUNAN KOTA BANJARBARU

1. Kepala UPI
2. Nepali' Sub Bagian Taut Usaha
  - a. Bendahara Penerima
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Pengadministrnsi Umum
  - d. Pramu Kantor
3. Sub Unit Pendaumn
  - a. Penghimpun dan Permlah Data
4. Sub Unit Penetapan
  - a. Pengadminisuasi Perhitungan dan Penetapan Pajak
  - b. Penyusun Bahan Surat Ketetapan Pajak Daerah
5. Sub Unit Penagihan dan Keberatan
  - a. Pemungut dan .furze Tagih
  - b. Pengadrministrasi Surat Setoran Pajak dan BPIITB
  - e. Pengadmtnistrasi Pengajuan Keberatan dan Permohonan Banding
6. Sub Unit Pengendalinn dan Pelaporan
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengadministrasi Wajib Pajak dun Penenniaan Punk
  - c. Pengadministrasi SKP dan Pengarsipan SPPT PBB

VALIKOTA BANJARBARU,



**H.M.RU7AIDIN NOOR**