



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 46 TAHUN 2012

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai realisasi Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin maka perlu untuk mengatur dan menyusun tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 10);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 23);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
8. Sekretariat/ Bidang/ Sub Bagian/ Seksi Dinas adalah Sekretariat/ Bidang/ Sub Bagian/ Seksi Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing;
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur-unsur organisasi Dinas Pendidikan adalah :

a. Dinas :

b. Sekretariat :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- Sub Bagian Program;
- Sub Bagian Keuangan.

c. Bidang PAUD dan PNFI :

- Seksi PAUD;
- Seksi Dikmas, Kursus dan Kelembagaan;
- Seksi Ketenagaan.

d. Bidang Pendidikan Dasar :

- Seksi Kurikulum dan Kelembagaan;
- Seksi Sarana Prasarana dan Perpustakaan;
- Seksi Kesiswaan dan Prestasi.

e. Bidang Pendidikan Menengah :

- Seksi Kurikulum dan Kelembagaan;
- Seksi Sarana Prasarana dan Perpustakaan;
- Seksi Kesiswaan dan Prestasi.

f. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

- Seksi Pengembangan Profesi;
- Seksi Pembinaan TK dan SD;
- Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK.

g. Unit Pelaksana Teknis;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Dinas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang penyelenggaraan pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana, peningkatan mutu pendidikan dan hasil pendidikan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pendidikan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dasar;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan menengah;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan kapasitas pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pendidikan usia dini dan pendidikan nonformal dan informal;
- h. penuntasan wajib belajar pendidikan dasar dan menengah 12 tahun;
- i. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis;
- j. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusun program kerja pengelolaan urusan umum, rumah tangga dan administasi Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data, penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. pengumpulan bahan dan penyiapan penyusunan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, urusan kepegawaian, perlengkapan serta urusan rumah tangga dan umum.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah, menganalisa data serta menyusun rencana dan membuat laporan Dinas.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan pertanggungjawaban anggaran serta mengelola administrasi keuangan.

Bagian Keempat
Bidang PAUD dan PNFI

Pasal 8

Bidang PAUD dan PNFI mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Bidang PAUD dan PNFI mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal;
- b. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal meliputi pendidikan masyarakat, kursus dan kelembagaan;
- c. pembinaan dan pemberdayaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal meliputi pendidikan masyarakat, kursus dan kelembagaan;
- d. pemberian ijin satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal dan informal meliputi pendidikan masyarakat, kursus dan kelembagaan;
- e. pembinaan dan pemberdayaan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan formal dan informal;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi PAUD mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini berbasis peningkatan mutu dan hasil pendidikan.
- (2) Seksi Dikmas, Kursus dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengendalian dan pemberdayaan dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pendidikan masyarakat, kursus dan kelembagaan berbasis keunggulan lokal dan nasional.

- (3) Seksi Ketenagaan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan dan pemberdayaan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan informal.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Dasar

Pasal 11

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis penyusunan kurikulum dan kelembagaan, perencanaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana prasarana dan perpustakaan, pembinaan kesiswaan serta peningkatan prestasi pendidikan dasar.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan bidang pendidikan dasar;
- b. perencanaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dasar serta perpustakaan;
- c. penuntasan wajib belajar pendidikan dasar 12 tahun;
- d. penetapan kurikulum dan kelembagaan pendidikan dasar berbasis budi pekerti, budaya lokal dan penyetaraan kurikulum nasional dan internasional;
- e. penyelenggaraan dan atau pengelolaan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan nasional pada pendidikan dasar;
- f. pembinaan kesiswaan dan peningkatan prestasi, mutu dan kualitas pendidikan dasar;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Kurikulum dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan pedoman kurikulum dan kelembagaan pendidikan dasar.

- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan perpustakaan pendidikan dasar.
- (3) Seksi Kesiswaan dan Prestasi mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan kesiswaan, mengatur dan mengendalikan penerimaan dan kelulusan siswa serta mengembangkan prestasi, mutu dan kualitas siswa pendidikan dasar.

Bagian Keenam

Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 14

Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis penyusunan kurikulum dan kelembagaan, perencanaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana prasarana dan perpustakaan, pembinaan kesiswaan serta peningkatan prestasi pendidikan menengah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bidang Kurikulum dan Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan bidang pendidikan menengah;
- b. perencanaan, pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menengah serta perpustakaan;
- c. penuntasan wajib belajar pendidikan menengah 12 tahun;
- d. penetapan kurikulum dan kelembagaan pendidikan menengah berbasis budi pekerti, budaya lokal dan penyelarasan kurikulum nasional dan internasional;
- e. penyelenggaraan dan atau pengelolaan pendidikan berbasis keunggulan lokal dan nasional pada pendidikan menengah;
- f. pembinaan kesiswaan dan peningkatan prestasi, mutu dan kualitas pendidikan menengah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kurikulum dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan pedoman kurikulum dan kelembagaan pendidikan menengah.
- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok menyusun perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana dan perpustakaan pendidikan menengah.
- (3) Seksi Kesiswaan dan Prestasi mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan kesiswaan, mengatur dan mengendalikan penerimaan dan kelulusan siswa serta mengembangkan prestasi, mutu dan kualitas siswa pendidikan menengah.

Bagian Ketujuh

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 17

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengembangan profesi, penyelenggaraan mutasi dan promosi, serta perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka pengembangan dan peningkatan terhadap mutu dan kualitas guru dan tenaga pengajar lainnya;
- b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi terhadap guru serta tenaga pengajar lainnya dalam rangka pengembangan dan peningkatan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. pengelolaan administrasi mutasi, promosi dan rotasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. perencanaan kebutuhan dan inventarisasi pendidik dan tenaga kependidikan;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Profesi mempunyai tugas pokok melakukan perencanaan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta sertifikasi terhadap guru dan pengajar lainnya sebagai upaya peningkatan dan pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Seksi Pembinaan TK dan SD mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengelolaan administrasi mutasi, promosi dan rotasi, inventarisasi dan perencanaan kebutuhan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan TK dan SD.
- (3) Seksi Pembinaan SMP, SMA dan SMK mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, pengelolaan administrasi mutasi, promosi dan rotasi, inventarisasi dan perencanaan kebutuhan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan SMP, SMA dan SMK.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditempatkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

- (1) Pada Organisasi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan pada Dinas yang bersangkutan dan memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi, serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas, atau apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan bersamaan, sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Dinas yang tertinggi dalam pangkat dan jabatan.

Pasal 28

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara tertib dan berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

Laporan Kepala Bidang pada Dinas dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Program melalui Sekretaris dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 31



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



Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 6 Juli 2012

 WALIKOTA BANJARMASIN, 


 H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 7 Juli 2012

 SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN, 


 H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 46