



PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 1 TAHUN 2001

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT
DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 60 dan pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menata kembali Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kota Balikpapan sebagaimana diisyaratkan pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890).
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70.

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BALIKPAPAN**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Balikpapan
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Balikpapan
- c. Kepala Daerah adalah Walikota Balikpapan
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan.
- e. Sekretaris Daerah Kota yang selanjutnya disingkat Setdakot adalah Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
- f. Sekretariat Daerah Kota yang selanjutnya disingkat Setdakot adalah Sekretaris Daerah Kota Balikpapan.
- g. Asisten Sekretaris adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Balikpapan yang merupakan unsure pembantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah yang secara hierarkhis membawahi Bagian-bagian dan Sub-sub Bagian.
- h. Sekretaris Dewan yang selanjutnya disingkat Sekwan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan.
- i. Sekretaris Dewan yang selanjutnya disingkat Setwan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan.

BAB II

SETDAKOT

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Setdakot merupakan unsure staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
- (2) Sekdakot mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan pelayanan administrasi, menyusun kebijakan serta membina hubungan kerja dengan Dinas, Lembaga Teknis dan Unit Pelaksana Daerah lainnya.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 2, Sekdakot mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
- b. Pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program, petunjuk teknis serta memantau perkembangan dan pembinaan masyarakat.
- c. Pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat Daerah.
- d. Koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintahan Daerah.
- e. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah.
- f. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Setdakot terdiri dari :
 - a. Asisten Pemerintahan
 - b. Asisten Pembangunan
 - c. Asisten Administrasi

(3) Susunan Organisasi masing-masing Asisten sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :

a. **Asisten Pemerintahan**, membawahkan :

1. Bagian Hukum terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Bantuan Hukum
 - b) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan.
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
2. Bagian Pemerintah terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum
 - b) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Kecamatan
 - c) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Kelurahan.
3. Bagian Humas terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pengumpulan Informasi
 - b) Sub Bagian Pemberitaan
 - c) Sub Bagian Radio dan Penerbitan
 - d) Sub Bagian Penerangan
4. Bagian Perkotaan terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Keagrarian.
 - b) Sub Bagian Administrasi Perkotaan.
 - c) Sub Bagian Batas Wilayah Dan Kerjasama Antar Kota.

b. **Asisten Pembangunan** membawahkan :

1. Bagian Sosial terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan.
 - b) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan
 - c) Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga.
2. Bagian Perekonomian terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Produksi Daerah I
 - b) Sub Bagian Produksi Daerah II
 - c) Sub Bagian Penanaman Modal.
3. Bagian Pembangunan terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Program Kerja
 - b) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan

c. **Asisten Administrasi**, membawahkan :

1. Bagian Umum terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga
 - b) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
 - c) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan.
2. Bagian Perlengkapan terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Analisa Kebutuhan Barang.
 - b) Sub Bagian Pengadaan.
 - c) Sub Bagian Inventarisasi dan Penyimpanan.
3. Bagian Organisasi terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan
 - c) Sub Bagian Pengelola Data Elektronik.

4. Bagian Keuangan terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Anggaran
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan.
 - c) Sub Bagian Pembukuan.

5. Bagian Kepegawaian terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Umum
 - b) Sub Bagian Mutasi
 - c) Sub Bagian Pengembangan dan Diklat

BAB III

ASISTEN SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN

Bagian Kesatu

Asisten Pemerintahan

Paragraf

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 5

Asisten Pemerintahan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan umum.

Pasal 6

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan koordinasi pemerintahan umum, perumusan peraturan perundang-undangan dan penyelenggaraan hubungan masyarakat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 6, Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan, perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis data pemantauan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
- b. Pengumpulan, pengelolaan data administrasi Kecamatan/Kelurahan, pengembangan wilayah dan Lembaga Kelurahan serta Pembangunan.
- c. Pengkoordinasian perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
- d. Penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- e. Pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat.

Bagian Kedua

Asisten Pembangunan

Paragraf

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

Asisten Pembangunan adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijaksanaan dan pelaksanaan bidang social, penyusunan program dan bidang perekonomian.

Pasal 9

Asisten Pembangunan mempunyai tugas merumuskan bahwa kebijaksanaan penyusunan program pembangunan, merumuskan kebijaksanaan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang social dan bidang perekonomian.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 9, Asisten pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan daerah, pembangunan antar daerah, pemberian bantuan dan pelayanan social.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan bidang peningkatan produksi, pertanian, industri, pertambangan dan energi, pariwisata, koperasi, perbankan dan perusahaan daerah dan penanaman modal.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pemberian bantuan dan pelayanan kesejahteraan masyarakat, kesehatan dan ketenagakerjaan.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan bidang agama, pendidikan dan kebudayaan.

Bagian Ketiga

Asisten Administrasi

Paragraf

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

Asisten Administrasi adalah unsure staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian dan pembinaan organisasi dan tata laksana, perlengkapan, ketatausahaan dan rumah tangga, keuangan serta kepegawaian.

Pasal 12

Asisten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, ketatausahaan, dan rumah tangga, keuangan serta kepegawaian.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 12, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan organisasi dan tatalaksana.
- b. Melaksanakan pengkoordinasian urusan rumah tangga, tata usaha dan protokol serta perlengkapan.
- c. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan kepegawaian serta tata usaha kepegawaian.

BAB IV

SETWAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 14

- (1) Setwan merupakan unsur yang membantu DPRD dalam menyelenggarakan tugas dan kewenangannya.
- (2) Setwan dipimpin oleh Sekwan yang bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrative dibina oleh Sekdakot.

Pasal 15

- (1) Sekwan diangkat oleh Kepala Daerah atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekwan dapat menyediakan tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Setwan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative kepada anggota DPRD.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Setwan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. Memfasilitasi rapat anggota DPRD.
 - b. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas anggota DPRD.
 - c. Pengelolaan tata usaha DPRD.

Pasal 17

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal 16 Sekwan mempunyai kewenangan :

- a. Koordinasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat Dewan.
- b. Perencanaan dalam arti menyiapkan rencana, menglah, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan pimpinan DPRD.
- c. Menyenggarakan persidangan dan pembuatan risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD.
- d. Pembinaan administrasi dalam arti membina urusan tata usaha, mengelola keuangan dan perbekalan DPRD.
- e. Memelihara dan membina ketertiban dan keamanan dalam lingkup Sekretariat DPRD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 18

Susunan Organisasi Setwan terdiri dari :

- a. Bagian Umum, membawahi :
 1. Sub Bagian Urusan Dalam.
 2. Sub Bagian Tata Usaha
 3. Sub Bagian Keuangan.
- b. Bagian Risalah dan Persidangan, membawahi :
 1. Sub Bagian Risalah
 2. Sub Bagian Persidangan

BAB V

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Uraian tugas Sekdakot, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Uraian tugas Sekwan, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Bagian Struktur Organisasi Setdakot dan Setwan DPRD tercantum dalam Lampiran sebagai satu kesatuan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Balikpapan No. 2 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Balikpapan dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Balikpapan, dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VII

KEENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Kepala Daerah dapat melakukan pengembangan, penggabungan, dab atau perampangan Sekretariat Derah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Balikpapan.

Disahkan di Balikpapan
Pada Tanggal 22 Januari 2001

WALIKOTA BALIKPAPAN
Cap/Ttd

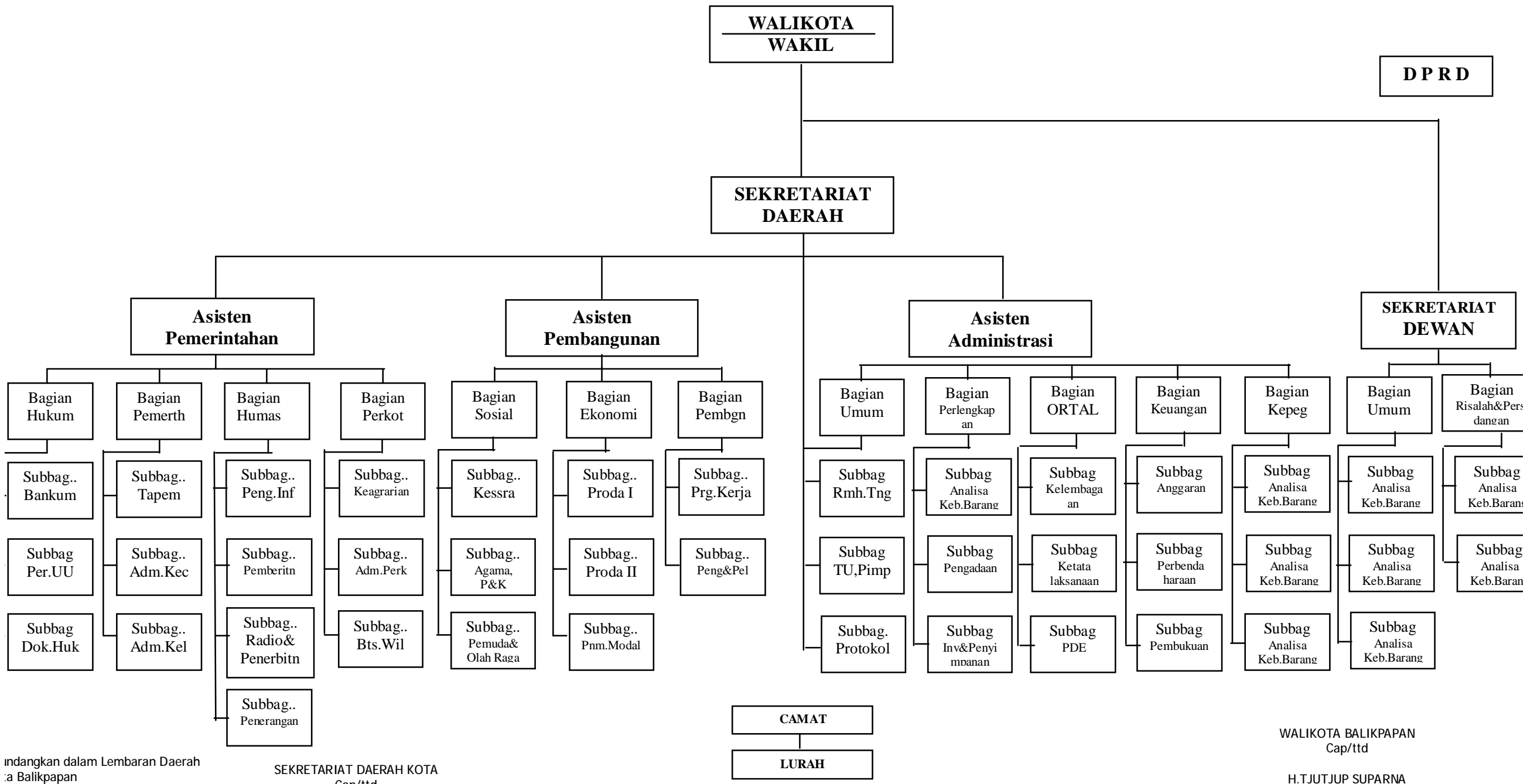
H.TJUTJUP SUPARNA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kota Balikpapan

Nomor : 1 Tahun 2001
Seri : D Nomor 01
Tanggal : 23 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA
Cap/ttd

DRS.H. IDHAM KADIR
Pembina Tk.I
NIP. 010082081



indangkan dalam Lembaran Daerah
 a Balikpapan
 mor : 1 Tahun 2001
 i : D Tahun 01
 nggal : 23 Januari 2001

SEKRETARIAT DAERAH KOTA
 Cap/ttd

Drs.H.Idham Kadir
 Pembina Tk.I
 NIP. 010082081

CAMAT
 LURAH

WALIKOTA BALIKPAPAN
 Cap/ttd

H.TJUTJUP SUPARNA