



PEMERINTAH KOTA MAGELANG

**PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2008**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah perlu dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintahan Daerah Kota Magelang;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan dalam rangka peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan, agar berdaya guna dan berhasil guna maka Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 17 Tahun 2002 tentang Staf Ahli Walikota dan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu ditinjau kembali untuk disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. 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 beberapa kali terakhir 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Magelang (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2008 Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA MAGELANG

dan

WALIKOTA MAGELANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Walikota adalah Walikota Magelang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat daerah kota adalah unsur pembantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan.
7. Sekretariat daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Magelang.
8. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Magelang.
9. Sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah yang selanjutnya disingkat sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang.
10. Sekretaris dewan perwakilan rakyat daerah yang selanjutnya disebut sekretaris dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang.
11. Staf Ahli Walikota yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah pejabat struktural yang diangkat oleh Walikota untuk membantu dalam pelaksanaan tugas Walikota sesuai bidang tugasnya.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

B A B II PEMBENTUKAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli.

- (2) Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli dibentuk berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:
- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
 - b. karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah;
 - c. kemampuan keuangan daerah;
 - d. ketersediaan sumber daya aparatur;
 - e. pengembangan pola kerja sama antar daerah dan/atau dengan pihak ketiga.

B A B III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Sekretaris Daerah, terdiri dari:
 1. Asisten Tata Pemerintahan, Organisasi dan Hukum;
 2. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
 3. Asisten Hubungan Masyarakat, Perlengkapan dan Umum;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten Tata Pemerintahan, Organisasi dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, membawahkan dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Tata Pemerintahan, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 2. Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan;
 3. Sub Bagian Otonomi Daerah.
 - b. Bagian Organisasi, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Kelembagaan;
 2. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 3. Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.
 - c. Bagian Hukum, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 3. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
- (3) Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, membawahkan dan mengkoordinasikan:
- a. Bagian Perekonomian, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Pemberdayaan Ekonomi;
 2. Sub Bagian Pengembangan Badan Usaha Milik Daerah;
 3. Sub Bagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
 - b. Bagian Pembangunan, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan;
 2. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

- c. Bagian Kesejahteraan Rakyat, yang membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - 2. Sub Bagian Agama, Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
 - 3. Sub Bagian Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Perempuan dan Anak.
- (4) Asisten Hubungan Masyarakat, Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, membawahkan dan mengkoordinasikan:
 - a. Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol dan Sandi Telekomunikasi, yang membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Peliputan, Dokumentasi dan Publikasi;
 - 2. Sub Bagian Protokol;
 - 3. Sub Bagian Sandi Telekomunikasi.
 - b. Bagian Perlengkapan, yang membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Administrasi Aset Daerah;
 - 2. Sub Bagian Pemberdayaan Aset Daerah;
 - 3. Sub Bagian Pengadaan.
 - c. Bagian Umum, yang membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

Bagan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) Sekretariat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (4) Asisten Sekretaris Daerah dipimpin oleh seorang asisten sekretaris daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Bagian pada Sekretariat Daerah, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada asisten sekretaris daerah.
- (6) Sub bagian pada Sekretariat Daerah, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (7) Sekretariat daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 6

Penjabaran tugas pokok, dan fungsi Sekretariat Daerah yang dijabarkan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 7

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

B A B IV SEKRETARIAT DPRD

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat DPRD terdiri dari:

- a. Sekretaris Dewan;
- b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Persidangan;
 2. Sub Bagian Perundang-undangan.
- c. Bagian Keuangan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran;
 2. Sub Bagian Pembelanjaan dan Akuntansi.
- d. Bagian Umum, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Bagan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Bagian pada Sekretariat DPRD, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dewan.

- (5) Sub bagian Sekretariat DPRD, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (6) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

Penjabaran tugas pokok, dan fungsi Sekretariat DPRD yang dijabarkan berdasarkan susunan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk sebagai ketua kelompok yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.

BAB V STAF AHLI

Bagian Pertama Pembidangan

Pasal 13

Pembidangan Staf Ahli, terdiri dari:

- a. Bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- b. Bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- c. Bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Bagian Kedua Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 14

- (1) Staf ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil, paling banyak 3 orang.
- (2) Staf ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab langsung kepada Walikota.
- (3) Staf ahli mempunyai tugas pokok memberikan telaahan kepada Walikota mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai bidang tugasnya.
- (4) Pengaturan lebih lanjut tentang staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 15

Bagan organisasi Staf Ahli sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI ESELON JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten, Sekretaris Dewan dan Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Para pejabat yang diangkat berdasarkan Peraturan Daerah yang ada sebelumnya, tetap melaksanakan tugas dan kewenangannya sampai dengan pengangkatan pejabat baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, maka Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 17 Tahun 2002 tentang Staf Ahli Walikota (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2002 Nomor 37) dan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2003 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 26 Mei 2008

WALIKOTA MAGELANG

ttd

FAHRIYANTO

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 29 Mei 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG

ttd

SENEN BUDI PRASETYO

LEMBARAN DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2008 NOMOR 3.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA MAGELANG
NOMOR 3 TAHUN 2008

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menyelenggarakan tugas-tugas pemerintah guna mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat serta meningkatkan daya saing daerah, maka perlu disusun organisasi perangkat daerah, sehingga daerah dapat melaksanakan kewenangannya menurut asas otonomi, tugas pembantuan serta prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dasar penyusunan organisasi perangkat daerah ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai tindak lanjut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah. Di dalam peraturan pemerintah tersebut telah diatur tentang kedudukan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli. Di samping itu telah diatur pula tentang besaran organisasi, susunan organisasi, eselonisasi serta ketentuan-ketentuan terkait penataan organisasi perangkat daerah.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Namun demikian tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri. Di samping itu, juga diperhatikan aspek karakteristik, kebutuhan, kemampuan, potensi daerah serta beban kerja, maka dengan pertimbangan efektifitas dan efisiensi dapat digabung dan dipisah dalam satu rumpun yang sejenis.

Dalam rangka meningkatkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta pelayanan kepada masyarakat perlu dibentuk perangkat daerah yang membantu tugas Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah yang dijabarkan dalam lembaga Sekretariat Daerah sebagai unsur staf penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Magelang sebagaimana kewenangan yang dimiliki.

Dalam rangka teknis operasional dan pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu dibentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Guna membantu kepala daerah dalam memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah, maka dibentuk staf ahli yang jumlah dan nomenklatur jabatannya disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan daerah.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas maka Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 17 Tahun 2002 tentang Staf Ahli dan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang perlu dicabut.

Untuk melaksanakan maksud tersebut maka perlu menyusun dan menetapkan susunan, kedudukan dan tugas pokok organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Dalam mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Sekretaris Daerah dibantu oleh para Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Asisten Tata Pemerintahan, Organisasi dan Hukum membantu Sekda dalam mengkoordinasikan bidang: pengawasan, ketentraman, ketertiban, perlindungan masyarakat, kependudukan, agraria, kerjasama, kesbangpol, organisasi, ketatalaksanaan, SDM aparatur, hukum dan perundang-undangan.

Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekda di bidang: perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya, pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, lingkungan hidup, koperasi & UKM, penanaman modal, perindustrian & perdagangan, badan usaha daerah, kearsipan, perpustakaan, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, keluarga berencana, agama, pemuda, olahraga, penanggulangan bencana.

Asisten Hubungan Masyarakat, Perlengkapan dan Umum membantu Sekda di bidang: kehumasan, komunikasi, informatika, keprotokoleran, perlengkapan & pengelolaan aset, urusan umum, keuangan, pendapatan, kepegawaian, sandi telekomunikasi dan kerumahtanggaan.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

Walikota dapat mengangkat staf ahli untuk membantu tugasnya pada satu bidang atau lebih, sesuai kebutuhan.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.