



PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 6 TAHUN 2012

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, mengakibatkan perubahan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 sehingga perlu dilakukan penyesuaian dan perubahan;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan dalam Pasal 120 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 28 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, perlu melakukan penataan kelembagaan di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. 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 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 Nomor Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 3890);
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 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 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dan Dewan Perwakilan rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. 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;
11. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Balikpapan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2008 Seri E Nomor 02 tanggal 8 Oktober 2008);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BALIKPAPAN**

dan

WALIKOTA BALIKPAPAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Balikpapan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur pembantu yang membantu tugas walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang membawahkan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Balikpapan.
8. Asisten Sekretaris adalah unsur pembantu dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dan secara hirarkis membawahkan bagian-bagian.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
10. Staf Ahli adalah unsur pembantu walikota yang bertugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

BAB III

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

Bagian Kesatu

Sekretariat Daerah

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat daerah merupakan unsur staf.

- (2) Sekretariat daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan dan lembaga lainnya.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan Pemerintah Kota;
- b. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, kelurahan dan lembaga perangkat daerah lainnya;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, membawahkan:
 - a. Asisten Tata Pemerintahan;
 - b. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (2) Masing-masing Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Asisten Tata Pemerintahan, terdiri:
 1. Bagian Pemerintahan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum dan Pengembangan Otonomi Daerah;

- b) Sub Bagian Bina Administrasi Kecamatan dan Kelurahan; dan
 - c) Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban dan Kemasyarakatan;
- 2. Bagian Humas dan Protokol, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Pengumpulan Informasi dan Dokumentasi;
 - b) Sub Bagian Pemberitaan, Penerangan dan Penerbitan; dan
 - c) Sub Bagian Protokol;
 - 3. Bagian Kerjasama Daerah, Administrasi Wilayah, dan Pertanahan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kerjasama Daerah;
 - b) Sub Bagian Administrasi Wilayah; dan
 - c) Sub Bagian Pertanahan;
 - 4. Bagian Hukum, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - b) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
- b. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri:
- 1. Bagian Perekonomian, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Ketahanan Pangan;
 - b) Sub Bagian Sarana dan Prasarana Perekonomian; dan
 - c) Sub Bagian Bina Badan Usaha Milik Daerah;
 - 2. Bagian Pembangunan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Program Kerja;
 - b) Sub Bagian Pengendalian; dan
 - c) Sub Bagian Pelaporan;
 - 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kesejahteraan;
 - b) Sub Bagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - c) Sub Bagian Pemuda, Olah Raga dan Pemberdayaan Perempuan;
- c. Asisten Administrasi Umum, terdiri:
- 1. Bagian Organisasi, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
 - c) Sub Bagian Data dan Sistem Informasi;

2. Bagian Keuangan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Anggaran;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan; dan
 - c) Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
 3. Bagian Umum dan Perlengkapan, membawahkan:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b) Sub Bagian Rumah Tangga; dan
 - c) Sub Bagian Perlengkapan.
- (3) Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

- (1) Asisten Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan bidang pemerintahan umum, hubungan masyarakat dan protokol, kerjasama daerah, administrasi wilayah dan pertanahan, hukum, serta intensifikasi objek pendapatan asli daerah.
- (2) Asisten Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan menyusun kebijakan, serta melakukan pembinaan dan fasilitasi bidang pemerintahan umum, penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan, penanggulangan bencana, kerjasama daerah, administrasi wilayah dan pertanahan, hukum dan perundang-undangan serta intensifikasi objek pendapatan asli daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Tata Pemerintahan mempunyai fungsi pengoordinasian, perumusan kebijakan, perumusan pedoman dan perumusan petunjuk teknis, pengendalian, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan, otonomi daerah, pengawasan, pelaksanaan Peraturan Daerah, tugas pembantuan, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan dan catatan sipil, kerjasama daerah, administrasi wilayah, pertanahan, administrasi permasalahan perkotaan, hukum dan perundang-undangan, kesatuan bangsa dan politik, serta intensifikasi objek pendapatan asli daerah.

Pasal 8

- (1) Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan di bidang Perekonomian, Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat dan Sosial.
- (2) Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan menyusun kebijakan, serta melakukan pembinaan dan fasilitasi bidang perekonomian, pembangunan serta kesejahteraan rakyat dan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi pengoordinasian, perumusan kebijakan, perumusan pedoman dan perumusan petunjuk teknis, pengendalian, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan perencanaan dan pengendalian pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat, perizinan, tenaga kerja, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, kesehatan, pendidikan, kebudayaan, pariwisata, pemuda dan olah raga, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan, koperasi dan Usaha Kecil Menengah, penanaman modal, pengelolaan pasar, perindustrian, perdagangan, badan usaha milik daerah, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, agama, serta pemberdayaan masyarakat.

Pasal 9

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah unsur staf yang membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan di bidang keuangan, organisasi dan tata laksana, serta umum dan perlengkapan.
- (2) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan dan menyusun kebijakan, serta melakukan pembinaan dan fasilitasi bidang keuangan daerah, organisasi dan ketatalaksanaan, serta umum dan perlengkapan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi pengoordinasian, perumusan kebijakan, perumusan pedoman dan perumusan petunjuk teknis, pengendalian, pembinaan dan fasilitasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan dan pendapatan serta aset daerah, kelembagaan, ketatalaksanaan, pembinaan aparatur, kepegawaian, pengembangan data dan sistem informasi, urusan umum, perlengkapan serta pembinaan kearsipan dan perpustakaan.

Bagian Kedua

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris DPRD secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 11

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, pengelolaan keuangan, dan tata usaha DPRD.

Paragraf 4

Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, membawahkan:
 - a. Bagian Keuangan, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Anggaran;
 - 2. Sub Bagian Verifikasi; dan
 - 3. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
 - b. Bagian Persidangan, Risalah dan Perundang-undangan, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - 2. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan; dan
 - 3. Sub Bagian Dokumentasi, Pengolahan Data, dan Perpustakaan;
 - c. Bagian Umum, membawahkan:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Administrasi;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - 3. Sub Bagian Humas dan Protokol.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

STAF AHLI

Pasal 14

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu staf ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Walikota, berasal dari Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Tugas dan fungsi staf ahli Walikota ditetapkan oleh Walikota diluar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (4) Staf Ahli bertanggungjawab kepada Walikota dan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (5) Ketentuan mengenai persyaratan staf ahli, jumlah serta bidang keahlian disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional dapat diangkat dan berkedudukan pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 16

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

ESELON

Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon II.a.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD dan Staf Ahli Walikota adalah Jabatan Eselon II.b.
- (3) Kepala Bagian adalah Jabatan Eselon III.a.
- (4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Staf Ahli Walikota, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Ketentuan mengenai Uraian tugas Jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini ditetapkan, maka Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 10 April 2012

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 11 April 2012

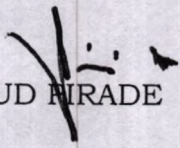
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

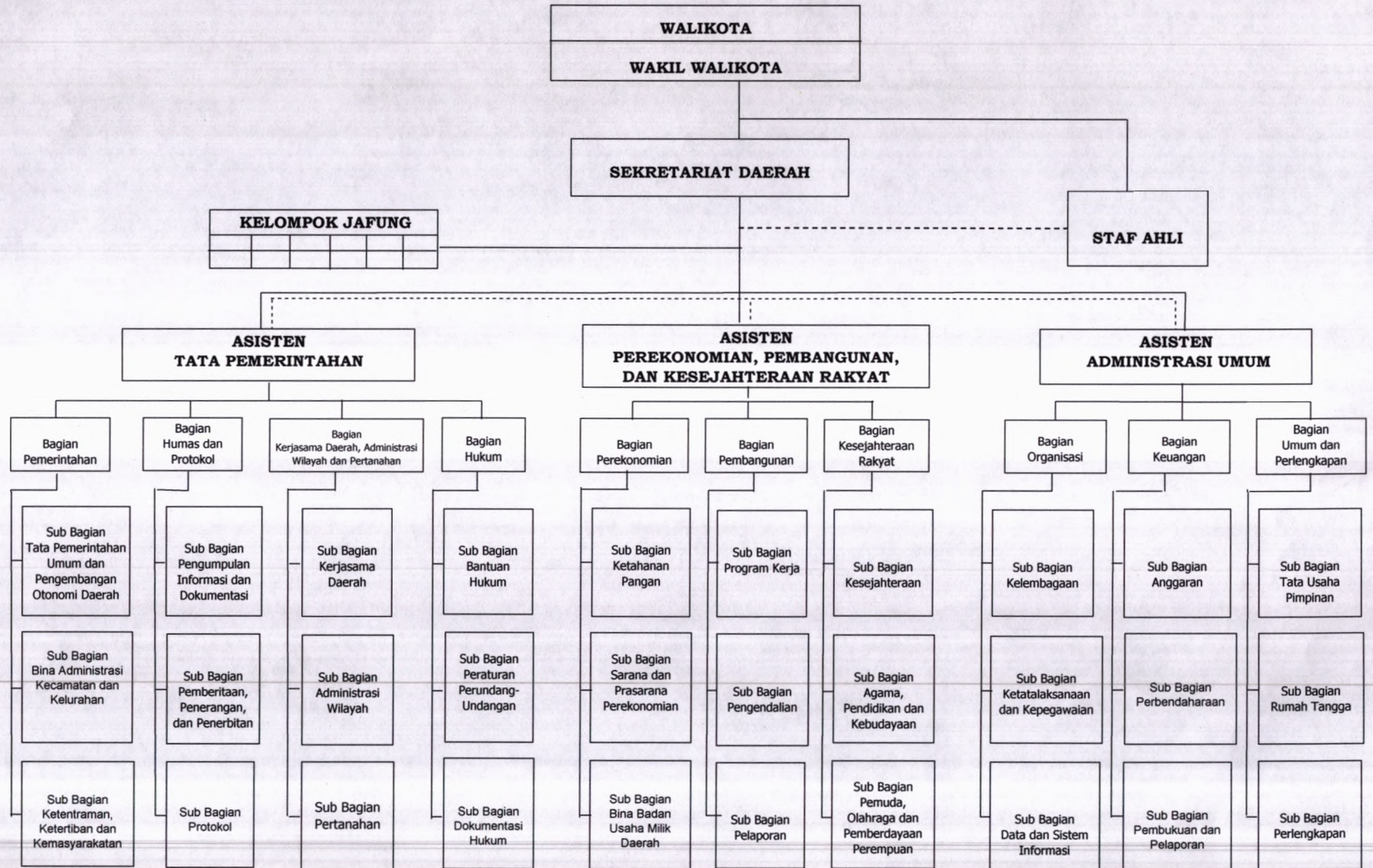
SAYID MN FADLI

LEMBARAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2012 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
Kepala Bagian Hukum,


DAUD NIRADE

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
 Kepala Bagian Hukum,

DAUD RADE

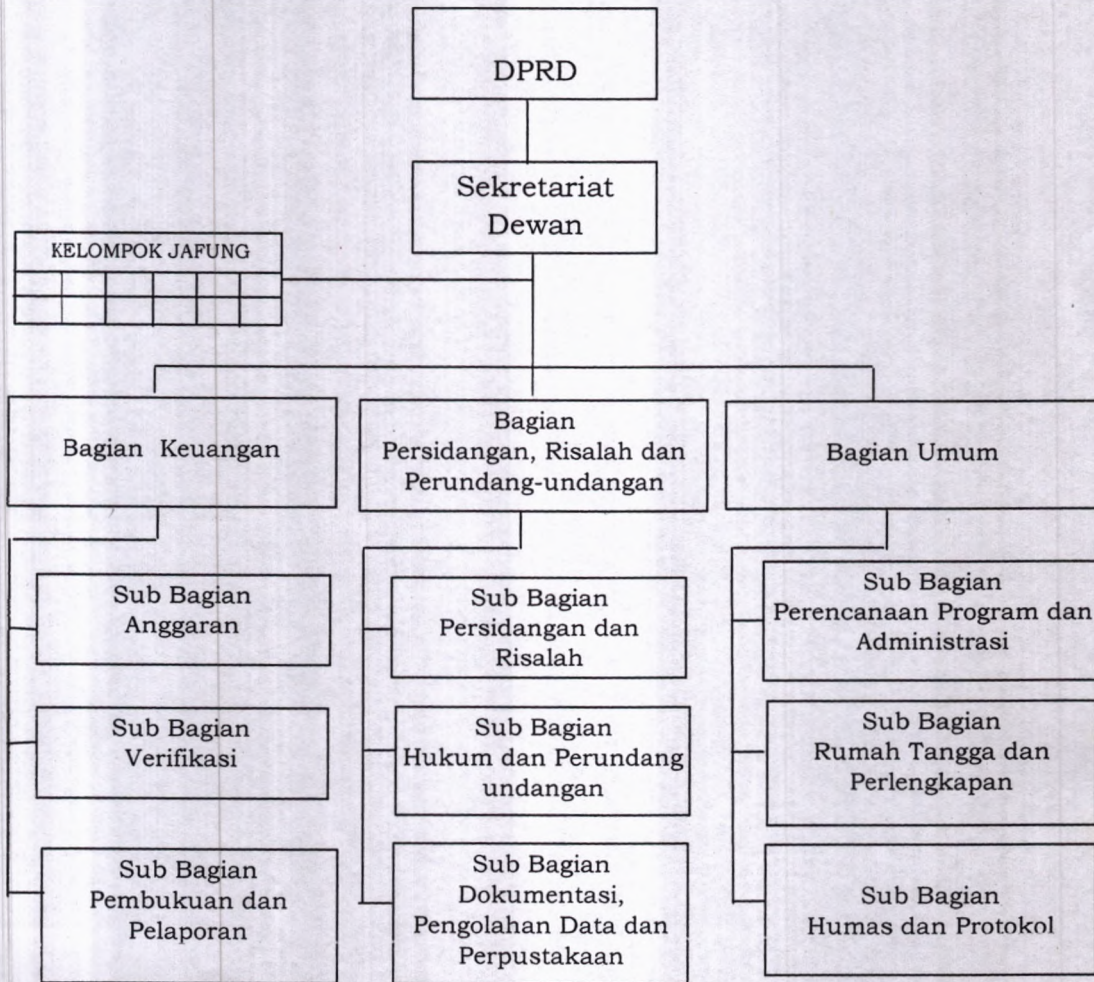
WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 6 TAHUN 2012
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
 DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

**STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DPRD KOTA BALIKPAPAN**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Daerah Kota Balikpapan
 Kepala Bagian Hukum,

DAUD PIRADE

WALIKOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI