



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 4 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR 32 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTA DENPASAR

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar;
 - b. bahwa sehubungan dengan huruf a, maka perlu mengadakan perubahan terhadap Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Denpasar Nomor 32 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar.
- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 , Tambahan Lembaran Negara 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, 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 Daerah Kota Denpasar Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 6);
9. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 32 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 32).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN WALIKOTA DENPASAR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA DENPASAR NOMOR 32 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH, STAF AHLI DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA DENPASAR

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Denpasar Nomor 32 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Organisasi Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2008 Nomor 32) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 huruf b angka 1 ayat b, angka 3 ayat c diubah, huruf c setelah angka 3 ditambah angka 4 dan ayat a, b, c serta huruf d angka 1 ayat c, angka 3 ayat b dan c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- b. Asisten Administrasi Pemerintahan (Asisten I)
 1. Bagian Pemerintahan
 - b) Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan;
 3. Bagian Organisasi
 - c) Sub Bagian Aparatur;
 - c. Asisten Administrasi Pembangunan (Asisten II)
 4. Bagian Kerjasama;
 - a) Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
 - b) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri;
 - c) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama;
 - d. Asisten Administrasi Umum (Asisten III)
 1. Bagian Keuangan
 - c) Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
 3. Bagian Pengelolaan Aset Daerah
 - b) Sub Bagian Distribusi dan Pemanfaatan Aset; dan
 - c) Sub Bagian Penatausahaan Aset;
2. Ketentuan Pasal 7 ayat 1 huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Asisten Administrasi Pemerintahan (Asisten I) mempunyai tugas :
 - b. menyiapkan rencana kegiatan pengkoordinasian dan bahan perumusan kebijakan / pengendalian tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi bidang :
 - Pemerintahan;
 - Hukum dan Perundang – undangan;
 - Organisasi dan Tata Laksana;
 - Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - Pengawasan;
 - Aparatur / Kepegawaian;
 - Tugas Pembantuan;
 - Ketentraman dan Ketertiban;
 - Penanggulangan Bencana;
 - Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - Perijinan;
 - Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - Pertanahan;
 - Ketenagakerjaan, Transmigrasi dan Sosial;
 - Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
 - Kecamatan; dan
 - Perbatasan.

3. Ketentuan Pasal 9 ayat 1 huruf f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a mempunyai tugas:
- f. menyiapkan rencana kegiatan pengkoordinasian dan bahan perumusan kebijakan / pengendalian tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi bidang Kewenangan Daerah, Pertanahan, Tenaga Kerja, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban, Perbatasan serta Pembinaan kecamatan dan kelurahan;

4. Ketentuan Pasal 10 huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri dari :

- b) Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan;

5. Ketentuan Pasal 11 ayat 1 huruf q diubah, huruf r dihapus, ayat 2 serta ayat 3 huruf g dan i diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a mempunyai tugas:
 - q. menyiapkan bahan / naskah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah(LPPD);
 - r. dihapus
- (2) Sub Bagian Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian Pembinaan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Pemerintahan;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan, penyelesaian konflik antar kecamatan / kelurahan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan/ kelurahan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan/kelurahan;

- i. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi pemerintah kecamatan/kelurahan;
 - j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan kapasitas pemerintah kecamatan/kelurahan;
 - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Kecamatan/Kelurahan
 - l. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c mempunyai tugas:
- g. menghimpun, menganalisa, mengidentifikasi dan mengkoordinasikan permasalahan pertanahan serta mengajukan proses permohonan pensertifikatan tanah milik Pemerintah Kota;
 - i. melaksanakan koordinasi terhadap pengendalian tata guna tanah dan permohonan pemanfaatan Tanah Dana Bukti / tanah aset Pemerintah Provinsi Bali yang ada di wilayah Kota Denpasar;
6. Ketentuan Pasal 14 ayat 2, diantara huruf q dan r, disisipkan huruf q.1, q.2 dan q.3 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 14

- (2) Sub Bagian Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mempunyai tugas :
- q.1 melaksanakan program utama Rencana Aksi Nasional HAM;
 - q.2 mengumpulkan bahan – bahan dalam rangka diseminasi Hak Asasi Manusia (HAM);
 - q.3 membuat rencana dalam rangka persiapan diseminasi Hak Asasi Manusia kepada instansi / lembaga dan masyarakat;
7. Ketentuan Pasal 16 huruf c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c terdiri dari :

c. Sub Bagian Aparatur

8. Ketentuan Pasal 17 ayat 1 diantara huruf m dan n disisipkan huruf m.m, ayat 2 huruf h, i, j, k, l dan ayat 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a mempunyai tugas :
m.m menghimpun data organisasi sosial dan kemasyarakatan;
- (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b mempunyai tugas :

- h. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan / program ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
 - i. mengumpulkan data dan informasi tentang standarisasi : Tata Naskah Dinas, Rumah Dinas, Kendaraan Dinas, Peralatan Kantor, Tata Ruang Tempat, Efektifitas dan Efisiensi Kerja, Pengukuran Kerja, Penyederhanaan Kerja dan Harga Barang;
 - j. mengumpulkan data yang diperlukan dalam rangka pengembangan dan penyempurnaan ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
 - k. mempelajari dan menganalisa ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
 - l. menyiapkan materi dan bahan pembinaan terhadap ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- (3) Sub Bagian Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian Aparatur;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Organisasi;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan aparatur;
 - g. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan analisa dan formasi jabatan;
 - h. melaksanakan kegiatan P3 Waskat (Program Peningkatan Pelaksanaan Pengawasan Melekat) dan realisasi P3 Waskat;
 - i. melaksanakan upaya – upaya meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - j. melaksanakan upaya peningkatan Sumber Daya Manusia Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah melalui Pendidikan dan Latihan, Seminar, Lokakarya dan Workshop;
 - k. merencanakan kebutuhan, peningkatan dan pengembangan serta mutasi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - l. menyiapkan data dan membuat laporan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - m. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

9. Ketentuan Pasal 20 ayat 1 huruf s diubah, ayat 2 diantara huruf i dan j disisipkan huruf i.i dan ayat 3 huruf h diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Pengumpulan, Penyaringan Berita dan Pemberitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a mempunyai tugas :

- s. melaksanakan pengelolaan sub domain dan penanganan pengaduan masyarakat;
- (2) Sub Bagian Dokumentasi dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b mempunyai tugas:
- i.i melaksanakan koreksi terhadap draft naskah pidato Walikota dari SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar;
- (3) Sub Bagian Perjalanan dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c mempunyai tugas :
- h. menangani dan mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penerimaan tamu-tamu Pemerintah Kota;
10. Ketentuan Pasal 21 ayat 1 huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Asisten Administrasi Pembangunan (Asisten II) mempunyai tugas :
- b. menyiapkan rencana kegiatan pengkoordinasian dan bahan perumusan kebijakan / pengendalian tugas – tugas penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi bidang :
- Perekonomian;
 - Program Pembangunan;
 - Kesejahteraan Rakyat;
 - Perencanaan Pembangunan dan Statistik;
 - Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
 - Lingkungan Hidup;
 - Kesehatan;
 - Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
 - Kebudayaan dan Pariwisata;
 - Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan;
 - Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - Tata Ruang dan Perumahan;
 - Pekerjaan Umum;
 - Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - Perindustrian dan Perdagangan;
 - Kerjasama;
 - Agama; dan
 - Badan Usaha Milik Daerah.
11. Ketentuan Pasal 22 setelah huruf c ditambah huruf d sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

Asisten Administrasi Pembangunan (Asisten II) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari :

d. Bagian Kerjasama;

12. Ketentuan Pasal 25 ayat 3 huruf i diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 25

- (3) Sub Bagian Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf c mempunyai tugas :

i. menyiapkan data potensi di Bidang Penanaman Modal dan Potensi Unggulan Daerah;

13. Diantara Pasal 31 dan 32 disisipkan 3 pasal yaitu Pasal 31 A, 31 B dan 31 C sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31 A

- (1) Bagian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d mempunyai tugas :
- a. Membuat program kerja bagian berdasarkan rencana kegiatan masing –masing Sub Bagian pada Bagian Kerjasama;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan bagian sebagai bahan penyusunan laporan kinerja Sekretariat Daerah Bidang Kerjasama;
 - c. mengatur mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas bawahan sesuai dengan bidangnya masing –masing;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menyelenggarakan kerjasama luar negeri skala kota;
 - g. merumuskan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kota dan dengan swasta di luar negeri;
 - h. menetapkan kebijakan kota di Bidang Kerjasama dengan pihak ketiga di luar negeri;
 - i. menyelenggarakan kerjasama / kemitraan antara pemerintah daerah / dunia usaha / masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan di lingkungan kota;
 - j. merumuskan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan dengan swasta di dalam negeri;
 - k. membentuk Asosiasi Daerah / Badan Kerjasama Daerah;
 - l. menetapkan kebijakan kota di Bidang Kerjasama dengan pihak ketiga di dalam negeri;
 - m. pemberian bimbingan, konsultasi dan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
 - n. pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan dan antara kecamatan dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
 - o. melaksanakan pelaporan pelaksanaan kerjasama pemerintah kota dengan pihak ketiga, antar Kabupaten / Kota kepada Provinsi;
 - p. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - q. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Bagian Kerjasama dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten II.

Pasal 31 B

Bagian Kerjasama sebagaimana dimaksud Pasal 22 huruf d terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri ;
- b. Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri ; dan
- c. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama

Pasal 31 C

- (1) Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 B huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Kerjasama;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menyelenggarakan kerjasama luar negeri skala kota;
 - g. merumuskan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kota dan dengan swasta di luar negeri;
 - h. menetapkan kebijakan kota di Bidang Kerjasama dengan pihak ketiga di luar negeri;
 - i. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 B huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Kerjasama;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menyelenggarakan kerjasama / kemitraan antara pemerintah daerah / dunia usaha / masyarakat dalam pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan di lingkungan kota;
 - g. merumuskan kebijakan pelaksanaan kerjasama pembangunan antar daerah dan dengan swasta di dalam negeri;
 - h. membentuk Asosiasi Daerah / Badan Kerjasama Daerah;
 - i. menetapkan kebijakan kota di Bidang Kerjasama dengan Pihak Ketiga di dalam negeri;
 - j. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 B ayat c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Kerjasama;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Kerjasama;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas – tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. memberikan bimbingan, konsultasi dan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
 - g. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan dan antara kecamatan dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
 - h. melaporkan pelaksanaan kerjasama pemerintah kota dengan Pihak Ketiga, antar Kabupaten / Kota kepada Provinsi;
 - i. mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerjasama.

14. Ketentuan Pasal 32 ayat 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Asisten Administrasi Umum (Asisten III) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan rencana kegiatan pengkoordinasian dan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Kota;
 - b. menyiapkan rencana kegiatan pengkoordinasian bahan perumusan kebijakan / pengendalian tugas – tugas administrasi umum yang meliputi bidang :
 - Keuangan;
 - Pendapatan;
 - Urusan Tata Usaha;
 - Urusan Pengelolaan Aset Daerah;
 - Urusan Rumah Tangga;
 - Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi; dan
 - Kesekretariatan DPRD.
 - c. mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas – tugas Bagian di lingkungan Asisten Administrasi Umum (Asisten III);
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas – tugas Bagian di lingkungan Asisten Administrasi Umum (Asisten III);
 - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan kinerja Sekretariat Daerah di Bidang Administrasi;
 - f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

15. Ketentuan Pasal 35 huruf c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan.

16. Ketentuan Pasal 36 ayat 3 diubah, huruf r dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (3) Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 huruf c mempunyai tugas :

- r. dihapus;

17. Ketentuan Pasal 41 huruf b dan c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

Bagian Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c terdiri dari:

- a. Sub Bagian Distribusi dan Pemanfaatan Aset
b. Sub Bagian Penatausahaan Aset

18. Ketentuan Pasal 42 ayat 2 dan ayat 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (2) Sub Bagian Distribusi dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian sebagai bahan Penyusunan Pogram Kerja Bagian Pengelolaan Aset Daerah;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Pengelolaan Aset Daerah;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengadaan dan pendistribusian barang-barang perlengkapan kantor;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan program pengadaan barang berdasarkan hasil analisa kebutuhan dan standar mutu harga barang;
 - h. menyiapkan administrasi dan melaksanakan proses penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang / aset milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

- i. menyiapkan administrasi dan melaksanakan proses penggunaan, pemanfaatan dan pendistribusian barang / aset milik daerah kepada masing-masing SKPD /unit pemakai sesuai dengan kebutuhan dan permintaan;
 - j. menyiapkan administrasi dan melaksanakan penatausahaan keluar masuknya barang – barang di gudang;
 - k. menyelenggarakan tertib administrasi dan membuat laporan berkala /laporan tahunan;
 - l. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - m.melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;
- (3) Sub Bagian Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan rencana kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan Program kerja Bagian Pengelolaan Aset Daerah;
 - b. menyusun laporan hasil kegiatan Sub Bagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan Bagian Pengelolaan Aset Daerah;
 - c. mengatur, mendistribusikan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas bawahan;
 - d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan aset daerah;
 - g. melaksanakan inventarisasi barang / aset milik pemerintah daerah atau yang dikuasai pemerintah daerah;
 - h. mencatat barang / aset milik pemerintah daerah kedalam format yang telah ditentukan sesuai peraturan perundangan;
 - i. menyimpan dokumen / bukti-bukti kepemilikan barang milik daerah;
 - j. menghimpun dan meneliti data barang baik bergerak maupun tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapus dari aset Pemerintah Daerah dan memproses penghapusannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. menyiapkan dokumen administrasi dan melaksanakan proses pemindah-tanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - l. menyelenggarakan tertib administrasi dan membuat laporan berkala / tahunan;
 - m. mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan hasil kerja bawahan; dan
 - n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

19. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan di Bidang Hukum dan Politik;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap ketentuan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Hukum dan Politik;
- c. mengadakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Hukum dan Politik;
- d. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada atasan guna membantu proses penyusunan kebijakan daerah di Bidang Hukum dan Politik;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Hukum dan Politik sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

20. Ketentuan Pasal 45 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan di Bidang Pemerintahan;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap ketentuan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Pemerintahan;
- c. mengadakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Pemerintahan;
- d. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada atasan guna membantu proses penyusunan kebijakan daerah di Bidang Pemerintahan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

21. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan di Bidang Pembangunan;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap ketentuan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Pembangunan;

- c. mengadakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Pembangunan;
- d. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada atasan guna membantu proses penyusunan kebijakan daerah di Bidang Pembangunan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembangunan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

22. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap ketentuan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- c. mengadakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada atasan guna membantu proses penyusunan kebijakan daerah di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

23. Ketentuan Pasal 48 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan pemantauan dan inventarisasi permasalahan di Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- b. menyelenggarakan pengkajian dan penelaahan terhadap ketentuan, permasalahan, pendapat, masukan dan usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- c. mengadakan koordinasi, konsultasi, dan komunikasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak – pihak lain yang terkait dalam Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- d. memberikan pemikiran serta pertimbangan kepada atasan guna membantu proses penyusunan kebijakan daerah di Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Ekonomi dan Keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada pimpinan;
- f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan;

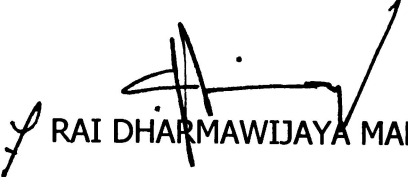
Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 11 Januari 2012

WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 11 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2012 NOMOR 4