

**PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG**

**NOMOR 1 TAHUN 2001**

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI**  
**DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALEMBANG**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan pasal 68 ayat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, sejalan dengan ketentuan pasal 2 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan pembentukan, kedudukan, tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi Sekretariat Daerah;

b. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Palembang.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821).

**BAB I**

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3375).

**Pasal 1**

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848 ).

4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1890 ).

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Pusat dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi ( Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952).

Yang diamanatkan oleh Wali Kota Palembang untuk ditandatangani dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kota Palembang.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 165).
7. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Keputusan Presiden.
8. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 22 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
9. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kota Palembang tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.

Dengan Persetujuan

#### DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PALEMBANG

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA PALEMBANG TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH.**

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Palembang.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
8. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Palembang.
9. Bagian adalah Bagian pada Asisten Sekretariat Daerah Kota Palembang.

- 10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

**BAB II**

**PEMBENTUKAN**

**Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini ditetapkan Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.

**BAB III**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat SETDA adalah unsur staf Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

**Pasal 4**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

**Pasal 5**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB IV****SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari 3 (tiga) Asisten dan 10 (sepuluh) Bagian serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :
- a. Asisten :
    - 1) Asisten Tata Praja.
    - 2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan.
    - 3) Asisten Administrasi.
  - b. Bagian :
    - 1) Bagian Tata Pemerintahan.
    - 2) Bagian Perhubungan.
    - 3) Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana.
    - 4) Bagian Hubungan Masyarakat
    - 5) Bagian Perekonomian.
    - 6) Bagian Pembangunan.
    - 7) Bagian Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan.
    - 8) Bagian Kepegawaian.
    - 9) Bagian Keuangan.
    - 10) Bagian Umum dan Perlengkapan.
    - 11) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Pertama****Asisten Tata Praja****Pasal 7**

- (1) Asisten Tata Praja mempunyai tugas melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan, perhubungan, komunikasi serta perumusan peraturan perundang-undangan.
- (2) Asisten Tata Praja sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

**Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 7 Peraturan Daerah ini, Asisten Tata Praja mempunyai fungsi :

- a. merumuskan bahan kebijakan, penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan pemerintahan umum, perhubungan dan komunikasi;

- b. melakukan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, perhubungan dan komunikasi;
- c. menyusun bahan kebijakan dan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 9**

- (1) Asisten Tata Praja terdiri dari :
  - a. Bagian Tata Pemerintahan
  - b. Bagian Perhubungan.
  - c. Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana.
  - d. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Tata Praja.

#### **Paragraf 1**

#### **Bagian Tata Pemerintahan**

#### **Pasal 10**

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, keagrariaan, Otonomi Daerah dan pembinaan pemerintahan kelurahan.

#### **Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 10, Peraturan Daerah ini, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
- b. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyelenggaraan keagrariaan;
- c. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah bawahan;
- d. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan pemerintahan kelurahan.

#### **Pasal 12**

Bagian Tata Pemerintahan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pemerintahan Umum.
- b. Sub Bagian Keagrariaan dan Batas Wilayah.
- c. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama Antar Daerah.
- d. Sub Bagian Pembinaan Pemerintahan Kelurahan.
- e. Sub Bagian Kesatuan Bangsa

### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan urusan , pengawasan, kebersihan, pertamanan dan pemakaman, kebakaran, ketertiban dan perlindungan masyarakat, pengendalian dampak lingkungan, kependudukan dan sekretariat DPRD.
- (2) Sub Bagian Keagrariaan dan Batas Wilayah mempunyai tugas mengkoordinasikan urusan pertanahan dan batas wilayah.
- (3) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama Antar Daerah mempunyai tugas mengkoordinasikan urusan Kecamatan dan Kelurahan serta kerjasama antar Daerah.
- (4) Sub Bagian Pembinaan Pemerintahan Kelurahan mempunyai tugas mengkoordinasikan pemerintahan kelurahan.
- (5) Sub Bagian Kesatuan Bangsa mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan kesatuan bangsa. ....

### Paragraf 2

#### Bagian Perhubungan

### Pasal 14

Bagian Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan penyelenggaraan lalu lintas angkutan jalan, kereta api, perhubungan laut, sungai dan penyeberangan perhubungan udara, pos dan telekomunikasi.

### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 14 Peraturan Daerah ini, Bagian Perhubungan mempunyai fungsi

- a. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyeleng-garaan perhubungan dibiidang lalu lintas dan angkutan jalan serta kereta api;
- b. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyeleng-garaan perhubungan dibiidang lalu lintas angkutan sungai dan penyeberangan;
- c. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyeleng-garaan perhubungan udara, pos dan telekomunikasi;
- d. mengumpulkan bahan pembinaan koordinasi penyeleng-garaan pariwisata dan kebudayaan.

#### Pasal 16

Bagian Perhubungan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perhubungan Darat.
- b. Sub Bagian Perhubungan Laut dan Udara .
- c. Sub Bagian Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perhubungan Darat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan lalu lintas angkutan jalan dan kereta api.
- (2) Sub Bagian Perhubungan Laut dan Udara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan lalu lintas angkutan sungai dan penyeberangan serta udara.
- (3) Sub Bagian Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan pariwisata pos dan telekomunikasi.

#### Paragraf 3

#### Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana

#### Pasal 18

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan penyelenggaraan perumusan perundang-undangan dan pengkajian hukum, memberikan bantuan dan penyuluhan hukum serta melakukan dokumentasi hukum dan perpustakaan, penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembinaan pendayagunaan aparatur negara (PAN), analisa dan formasi jabatan.

#### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 18, Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan, pembuatan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, produk-produk hukum dan pengkajian hukum;
- b. menyiapkan bahan pertimbangan dan pemberian bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas serta memberikan penyuluhan hukum;

- c. menghimpun peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi dan dokumentasi hukum serta mengelola perpustakaan,
- d. mengumpulkan dan mengolah data serta menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pembinaan teknis penataan kelembagaan;
- e. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja;
- f. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan analisa jabatan dan formasi jabatan;
- g. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pendayagunaan aparatur negara (PAN).

#### Pasal 20

Bagian Hukum, Organisasi dan Tatalaksana terdiri dari :

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan, Kajian Hukum dan Dokumentasi Hukum .
- b. Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum.
- c. Sub Bagian Kelembagaan, Analisa dan Formasi Jabatan.
- d. Sub Bagian Ketatalaksanaan.

#### Pasal 21

- (1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan, Kajian Hukum dan Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan koordinasi urusan pembuatan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, produk-produk hukum, melakukan pengkajian hukum serta koordinasi urusan dokumentasi hukum.
- (2) Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan koordinasi pemberian bantuan dan penyuluhan hukum.
- (3) Sub Bagian Kelembagaan, Analisa dan Formasi Jabatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah, Instansi Vertikal dan perangkat wilayah serta pelaksanaan analisa dan formasi jabatan.
- (4) Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistim, metode dan prosedur kerja serta pendayagunaan aparatur negara.

**Paragraf 4****Bagian Hubungan Masyarakat****Pasal 22**

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan kemasyarakatan guna memperjelas kebijakan pembinaan Pemerintah Daerah.

**Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 22 Peraturan Daerah ini, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
- b. melaksanakan hubungan antar Pemerintah Daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan penerbitan.

**Pasal 24**

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pengumpulan Informasi.
- b. Sub Bagian Pemberitaan.

**Pasal 25**

- (1) Sub Bagian Pengumpulan Informasi mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa bahan kebijakan Pimpinan Pemerintah Daerah dan melakukan perekaman, penyajian data dan pameran.
- (2) Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan pemberitaan baik melalui media cetak maupun media elektronik guna memperjelas kebijakan Pimpinan Pemerintah Daerah serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan.

**Bagian Kedua****Asisten Ekonomi dan Pembangunan****Pasal 26**

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan pelaksanaan pembangunan, perekonomian, kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan.

- (2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 26 Peraturan Daerah ini, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan Daerah, pembangunan antar Daerah dan antar sektor;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perekonomian;
- c. mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan.

#### Pasal 28

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan terdiri dari :
- a. Bagian Perekonomian.
  - b. Bagian Pembangunan.
  - c. Bagian Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Perempuan
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi Pembangunan.

#### Paragraf 1

#### Bagian Perekonomian

#### Pasal 29

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta memonitor perkembangan bidang sarana perekonomian dan peningkatan produksi.

#### Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 29 Peraturan Daerah ini, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang industri dan perdagangan, pasar dan statistik serta penanaman modal Daerah;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang koperasi, pengusaha kecil dan menengah;

- c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pertanian, peternakan, perikanan, kehutanan dan perkebunan;
- d. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan Daerah dan perbankan Daerah.

#### **Pasal 31**

Bagian Perekonomian terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal Daerah.
- b. Sub Bagian Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah.
- c. Sub Bagian Pertanian.
- d. Sub Bagian Pembinaan Perusahaan di-Daerah.

#### **Pasal 32**

- (1) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan perindustrian dan perdagangan, pasar dan statistik serta penanaman modal Daerah.
- (2) Sub Bagian Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan koperasi, pengusaha kecil dan menengah.
- (3) Sub Bagian Pertanian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kehutanan dan perkebunan.
- (4) Sub Bagian Pembinaan Perusahaan di-Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan perusahaan daerah.

#### **Paragraf 2**

#### **Bagian Pembangunan**

#### **Pasal 33**

Bagian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta pengendalian pembangunan.

#### Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 33 Peraturan Daerah ini, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi

- a. mengumpulkan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- b. mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan pembangunan permukiman dan prasarana wilayah;
- c. mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan penataan ruang dan lingkungan;
- d. melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan.

#### Pasal 35

Bagian Pembangunan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan Pembangunan.
- b. Sub Bagian Permukiman dan Prasarana Wilayah.
- c. Sub Bagian Penataan Ruang dan Lingkungan.

#### Pasal 36

- (1) Sub Bagian Perencanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan perencanaan dan pengendalian pembangunan.
- (2) Sub Bagian Permukiman dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan permukiman dan prasarana wilayah.
- (3) Sub Bagian Penataan Ruang dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan penataan ruang kota dan lingkungan.

#### Paragraf 3

#### Bagian Kesejahteraan Sosial Dan Pemberdayaan Perempuan

#### Pasal 37

Bagian Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau perkembangan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan.

### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 37 Peraturan Daerah ini, Bagian Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan dibidang kesejahteraan sosial;
- b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan dibidang pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
- c. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan urusan agama;
- d. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan urusan kesehatan, ketenaga kerjaan, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.

### Pasal 39

Bagian Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- b. Sub Bagian Agama.
- c. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial, Kesehatan dan Ketenaga Kerjaan.
- d. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan.

### Pasal 40

- (1) Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olah raga mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan pendidikan, kebudayaan dan olah raga.
- (2) Sub Bagian Agama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan agama.
- (3) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial, Kesehatan dan Ketenaga Kerjaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan pemberian bantuan sosial dan usaha-usaha meningkatkan kesejahteraan masyarakat dibidang kesehatan dan ketenaga kerjaan.
- (4) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembangunan peranan wanita yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, penghapusan kekerasan, HAM wanita dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan.

### Bagian Ketiga

#### Asisten Administrasi

##### Pasal 41

- (1) Asisten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis koordinasi pembinaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketata usahaan, kearsipan dan rumah tangga.
- (2) Asisten Administrasi dipimpin oleh seorang asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

##### Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 41 Peraturan Daerah ini, Asisten Administrasi mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kepegawaian dan tata usaha kepegawaian;
- b. melakukan koordinasi penyusunan program anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melakukan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan urusan rumah tangga, tata usaha dan kearsipan, protokol dan perlengkapan serta hubungan masyarakat.

##### Pasal 43

- (1) Asisten Administrasi terdiri dari :
  - a. Bagian Kepegawaian.
  - b. Bagian Keuangan.
  - c. Bagian Umum dan Perlengkapan..
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

##### Paragraf 1

#### Bagian Kepegawaian

##### Pasal 44

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai, melaksanakan urusan mutasi pegawai dan tata usaha pegawai.

#### Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 44 Peraturan Daerah ini, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. mengumpulkan dan mengolah data serta menyiapkan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- b. mengumpulkan bahan mengenai pelaksanaan ujian dinas, pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- c. mengumpulkan dan mengolah data serta menyiapkan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karier pegawai serta penyelenggaraan pendidikan dan latihan;
- d. melaksanakan dan mengolah mutasi serta tata usaha kepegawaian.

#### Pasal 46

Bagian Kepegawaian terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum Kepegawaian.
- b. Sub Bagian Pengembangan dan Mutasi Jabatan.
- c. Sub Bagian Mutasi Pegawai.
- d. Sub Bagian Diklat.

#### Pasal 47

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan koordinasi pembinaan kedudukan hukum pegawai, menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Pengembangan dan Mutasi Jabatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan pegawai, penyusunan formasi dan mutasi jabatan, pemberian penghargaan dan tanda jasa serta pembinaan mental pegawai.
- (3) Sub Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan bahan koordinasi perencanaan mutasi pegawai, administrasi kepangkatan, gaji dan pensiun.
- (4) Sub Bagian Diklat mempunyai tugas mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan program pendidikan dan latihan aparatur, ujian dinas dan latihan prajabatan.

#### Paragraf 2

#### Bagian Keuangan

#### Pasal 48

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta membina Administrasi Keuangan.

**Pasal 49**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 48 Peraturan Daerah ini, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. mengumpulkan bahan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
- c. mengumpulkan bahan koordinasi perumusan peningkatan dan pembinaan pendapatan Daerah;
- d. menguji kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan keuangan serta membina perbendaharaan.

**Pasal 50**

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Pendapatan Daerah,
- b. Sub Bagian Anggaran,
- c. Sub Bagian Perbendaharaan,
- d. Sub Bagian Pembukuan dan verifikasi.

**Pasal 51**

- (1) Sub Bagian Pendapatan Daerah mempunyai tugas merencanakan dan merumuskan peningkatan sumber-sumber Pendapatan Daerah, memonitoring dan menguji kebenaran realisasi penerimaan Daerah
- (2) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan APBD, petunjuk teknis pelaksanaan APBD serta menyiapkan nota keuangan yang akan disampaikan ke DPRD.
- (3) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas menerbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), menguatkan kebenaran penagihan, membina tata usaha keuangan, penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi serta membina perbendaharaan.
- (4) Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan pembukuan secara sistimatis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan pemeriksaan / penelitian terhadap realisasi anggaran rutin maupun anggaran pembangunan.

### Paragraf 3

#### Bagian Umum dan Perlengkapan

#### Pasal 52

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pembinaan kearsipan, ketata usahaan, urusan rumah tangga, protokol, sandi dan pengolahan data elektronik, analisa kebutuhan, pengadaan dan kekayaan Daerah, dan pendistribusian.

#### Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 52, Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. mengumpulkan bahan koordinasi kegiatan tata usaha pimpinan dan protokol;
- b. mengumpulkan bahan koordinasi pembinaan kearsipan;
- c. mengumpulkan bahan koordinasi pelaksanaan urusan rumah tangga Sekretariat Daerah;
- d. mengumpulkan bahan koordinasi kegiatan keamanan dalam terhadap personil, material dan informasi;
- e. mengumpulkan bahan koordinasi pembinaan dan pemberian bimbingan penyusunan analisa kebutuhan dan pengadaan;
- f. mengumpulkan bahan koordinasi pelaksanaan pendistribusian dan kekayaan Daerah;

#### Pasal 54

Bagian Umum dan Perlengkapan terdiri dari :

- a. Sub Bagian Protokol..
- b. Sub Bagian Sandi dan Pengolahan Data Elektronik.
- c. Sub Bagian Tata Usaha / Kearsipan dan Rumah Tangga..
- d. Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan.
- e. Sub Bagian Kekayaan Daerah dan Pendistribusian.

#### Pasal 55

- (1) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan acara dan administrasi perjalanan Dinas Pimpinan Pemerintah Daerah..
- (2) Sub Bagian Sandi dan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas melakukan pengiriman dan penerimaan berita sandi dan telekomunikasi serta melaksanakan pengolahan data dan pembinaan sistem informasi elektronik.

- (3) Sub Bagian Tata Usaha / Kearsipan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, mengendalikan dan membina kearsipan, melakukan urusan rumah tangga yang meliputi pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas, akomodasi dan ruangan rumah jabatan, serta memelihara kebersihan kantor dan pekarangan lingkungan kantor.
- (4) Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan Pemerintah Daerah.
- (5) Sub Bagian Kekayaan Daerah dan Pendistribusian mempunyai tugas melakukan administrasi pemakaian kekayaan Daerah, penerimaan dan pengeluaran perbekalan, mengatur penyimpanan, distribusi dan menyiapkan penghapusan serta melakukan perawatan dan pemeliharaan.

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 56

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada dibawah dan bertanggung kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V****TATA KERJA****Pasal 57**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, para Asisten, Kepala Bagian dan para Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 58**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**BAB VI****PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN****Pasal 59**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat oleh Kepala Daerah atas persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jenjang Jabatan, Kepangkatan dan eselonering serta susunan kepegawaian akan ditetapkan kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII****PENUTUP****Pasal 60**

- (1) Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan oleh Kepala Daerah.

**Pasal 61**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang Nomor 8 Tahun 1992 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Palembang serta peraturan pelaksanaannya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

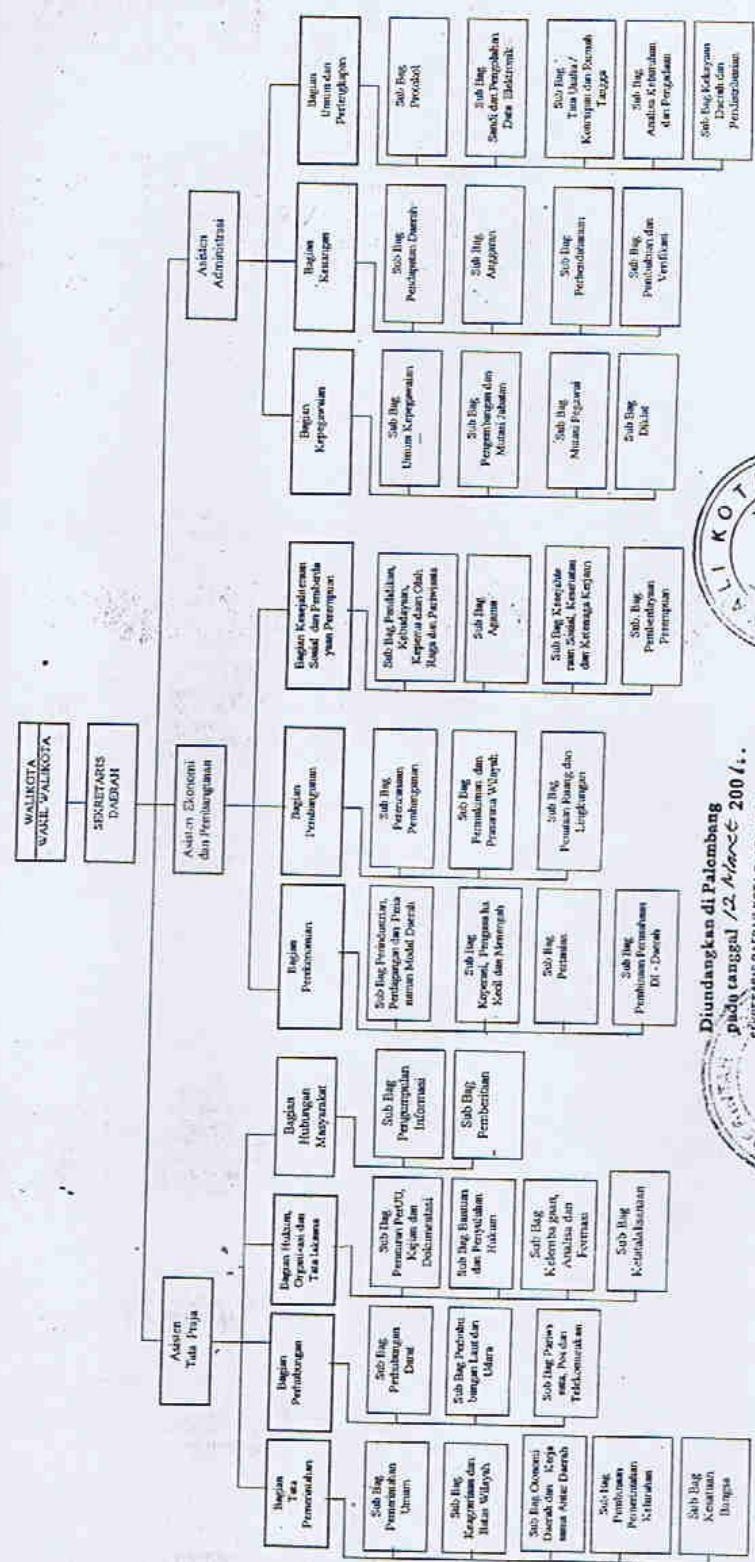
**Pasal 62**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 07 Maret 2001.





Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 12 Maret 2001  
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG

