



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 298 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BANDUNG NOMOR 192 TAHUN 2011  
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
SATUAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa uraian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja satuan organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung, berdampak pada struktur organisasi Sekretariat Daerah dengan penambahan Bagian Kerjasama Daerah yang berada pada lingkup Asisten Pemerintahan, sehingga uraian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja satuan organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;

Mengingat ...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA KOTA BANDUNG NOMOR 192 TAHUN 2011 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA SATUAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG.

Pasal I...

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Bandung Nomor 192 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Satuan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bandung (Bertita Daerah Kota Bandung Tahun 2011 Nomor 15), diubah sebagai berikut:

3 Ketentuan Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 3

- (1) Asisten Pemerintahan pada Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Asisten.
- (2) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia (HAM), organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah dan penyelenggaraan kerjasama daerah serta pengkoordinasian tugas perangkat daerah sesuai lingkup tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan pemerintahan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah;
  - d. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - e. lingkup...

- e. lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Asisten Pemerintahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah;
  - b. memantau dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai lingkup tugasnya;
  - c. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan pemerintahan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah;
  - d. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintahan daerah lingkup pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia, organisasi dan pemberdayaan aparatur daerah serta penyelenggaraan kerjasama daerah oleh pimpinan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Asisten Pemerintahan membawahkan:
- a. Bagian Pemerintahan Umum;
  - b. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM);
  - c. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah; dan
  - d. Bagian Kerja Sama Daerah.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal ...

## Pasal 4

- (1) Bagian Pemerintahan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Kepala Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Pemerintahan lingkup pemerintahan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup bina kecamatan, bina kelurahan, serta tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup bina kecamatan, bina kelurahan serta tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - c. pelaksanaan bina kecamatan, bina kelurahan, serta tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup bina kecamatan, bina kelurahan, serta tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bina kecamatan, bina kelurahan, serta tata pemerintahan dan otonomi daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bagian Pemerintahan Umum adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun program/rencana kerja dan penetapan kinerja Bagian Pemerintahan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Pemerintahan Umum;

c. membagi ...

- c. membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup bina kecamatan;
  - e. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup bina kelurahan;
  - f. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - g. melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman/petunjuk teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup bina kecamatan, bina kelurahan, serta tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - h. melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan:
- a. Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan;
  - b. Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan; dan
  - c. Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
3. Ketentuan Pasal 5 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pemerintahan Umum lingkup Bina Pemerintahan Kecamatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bagian;
  - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis lingkup bina pemerintahan kecamatan;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah lingkup bina pemerintahan kecamatan;
  - d. pelaksanaan asistensi dan konsultasi lingkup bina pemerintahan kecamatan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pemerintahan kecamatan, bina pemberdayaan masyarakat, bina ketenteraman dan ketertiban umum, bina penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, bina pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan bina penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang di limpahkan Walikota kepada Camat;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi bina pemerintahan kecamatan dan kelurahan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kecamatan, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program/rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai rencana kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dan program yang telah ditentukan;
  - c. memantau dan membina pelaksanaan tugas bawahan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengumpulkan ...

- d. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup bina pemerintahan kecamatan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemerintahan lingkup kecamatan;
  - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemberdayaan masyarakat lingkup kecamatan;
  - g. melaksanakan fasilitasi pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup kecamatan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pembinaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan lingkup kecamatan;
  - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum lingkup kecamatan;
  - j. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan bahan rumusan kebijakan pelimpahan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Camat;
  - k. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Camat;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Camat;
  - m. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 6 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...



- (2) Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pemerintahan Umum lingkup Bina Pemerintahan Kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bagian;
  - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis lingkup bina pemerintahan kelurahan;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah lingkup bina pemerintahan kelurahan;
  - d. pelaksanaan asistensi dan konsultasi lingkup bina pemerintahan kelurahan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan pemerintahan kelurahan, bina pemberdayaan masyarakat, bina ketenteraman dan ketertiban umum, bina penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, bina pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan bina penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi bina pemerintahan kelurahan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Bina Pemerintahan Kelurahan, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program/rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai rencana kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dan program yang telah ditentukan;
  - c. memantau dan membina pelaksanaan tugas bawahan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengumpulkan ...

- d. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup bina pemerintahan kelurahan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemerintahan lingkup kelurahan;
  - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemberdayaan masyarakat lingkup kelurahan;
  - g. melaksanakan fasilitasi pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup kelurahan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pembinaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan lingkup kelurahan;
  - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum lingkup kelurahan;
  - j. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan bahan rumusan kebijakan pelimpahan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah;
  - k. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan Walikota kepada Lurah;
  - m. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 7 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pemerintahan Umum lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bagian;
  - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis lingkup tata pemerintahan dan Otonomi Daerah;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup tata pemerintahan dan Otonomi Daerah;
  - d. penyiapan pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - e. penyiapan bahan pedoman pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - f. pelaksanaan asistensi dan konsultasi lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - g. pengkoordinasian penyelenggaraan tata pemerintahan dan otonomi daerah yang meliputi pelaksanaan evaluasi potensi dan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, penataan batas wilayah Kota Bandung, penyiapan bahan koordinasi dengan instansi vertikal, fasilitasi pergantian antar waktu anggota DPRD, fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, dan pengkoordinasian penyusunan laporan dan pengolahan *database* laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan penyelenggaraan otonomi daerah;
  - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan pelayanan ketatausahaan Bagian;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai rencana kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dan program yang telah ditentukan;
  - c. memantau dan membina pelaksanaan tugas bawahan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup tata pemerintahan dan otonomi daerah;
  - e. melaksanakan fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - f. melaksanakan fasilitasi penataan batas wilayah Daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi vertikal;
  - h. melaksanakan fasilitasi pergantian antar waktu anggota DPRD;
  - i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah;
  - j. melaksanakan fasilitasi musyawarah pimpinan daerah;
  - k. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan laporan dan pengolahan database laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan penyelenggaraan otonomi daerah;
  - l. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pelayanan ketatausahaan bagian;
  - m. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan laporan kegiatan;
  - n. melaksanakan ...

- n. melaksanakan pengkoordinasian laporan dan penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah, penetapan kinerja (TAPKIN) Sekretariat Daerah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota, bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD);
  - o. melaksanakan pengkajian/telaahan staf dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
6. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 ditambahkan Paragraf baru yaitu Paragraf 4 dan disisipkan 3 (tiga) Pasal baru yaitu Pasal 15A, 15B dan 15C, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4

Bagian Kerja Sama Daerah

Pasal 15A

- (1) Bagian Kerja Sama Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Kepala Bagian Kerja Sama Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Asisten Pemerintahan lingkup Kerja Sama Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Kerja Sama Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup kerja sama luar negeri, kerja sama dalam negeri dan administrasi bagian;
  - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup kerjasama luar negeri, kerja sama dalam negeri dan administrasi bagian;
  - c. pelaksanaan kerja sama luar negeri, kerja sama dalam negeri dan administrasi bagian;
  - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas lingkup kerja sama luar negeri, kerjasama dalam negeri dan administrasi bagian;
  - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kerja sama luar negeri, kerja sama dalam negeri dan administrasi bagian; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bagian Kerja Sama Daerah adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program/rencana kerja dan penetapan kinerja Bagian Kerja Sama Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Bagian Kerja Sama Daerah;
  - c. membagi tugas dan mengarahkan rencana kerja kepada bawahan agar program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyelenggaraan kerjasama luar negeri;
  - e. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyelenggaraan kerja sama dalam negeri;
  - f. menyusun rumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup administrasi bagian;
  - g. melaksanakan fasilitasi penyusunan pedoman/petunjuk teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup penyelenggaraan kerja sama luar negeri dan penyelenggaraan kerja sama dalam negeri;
  - h. melaksanakan tata usaha umum untuk mendukung pelaksanaan tugas;
  - i. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya;
  - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bagian Kerja Sama Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri; dan
  - b. Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri.

#### Pasal 15B

- (1) Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Kerja Sama Daerah lingkup kerja sama luar negeri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bagian;
  - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis lingkup kerja sama luar negeri;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah lingkup kerja sama luar negeri;
  - d. pelaksanaan asistensi dan konsultasi lingkup kerja sama luar negeri;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi lingkup kerja sama luar negeri; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Kerja Sama Luar Negeri, adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program/rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai rencana kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dan program yang telah ditentukan;
  - c. memantau ...

- c. memantau dan membina pelaksanaan tugas bawahan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup Kerja Sama Luar Negeri;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan lingkup Kerja Sama Luar Negeri;
- f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan penerapan peraturan perundang-undangan lingkup Kerja Sama Luar Negeri;
- g. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan urusan kerja sama luar negeri;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya;
- i. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 15C

- (1) Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Kerja Sama Daerah lingkup Kerja Sama Dalam Negeri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sub Bagian;
  - b. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis lingkup Kerja Sama Dalam Negeri;
  - c. penyiapan ...



- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah lingkup Kerja Sama Dalam Negeri;
  - d. pelaksanaan asistensi dan konsultasi lingkup bina Kerja Sama Dalam Negeri;
  - e. pelaksanaan ketatausahaan Bagian;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi Kerja Sama Dalam Negeri; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Kerja Sama Dalam Negeri adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program/rencana kerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai rencana kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dan program yang telah ditentukan;
  - c. memantau dan membina pelaksanaan tugas bawahan agar tugas pokok dan fungsi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
  - d. mengumpulkan dan menganalisa data bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah lingkup Kerja Sama Dalam Negeri;
  - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan lingkup Kerja Sama Dalam Negeri;
  - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan penerapan peraturan perundang-undangan lingkup Kerja Sama Dalam Negeri;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah lingkup Kerja Sama Daerah;
  - i. melaksanakan pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
  - j. melaksanakan ketatausahaan Bagian;
  - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 1 April 2013

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 1 April 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2013 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



H. ADIN MUKHTARUDIN, SH.,MH.

Pembina

NIP. 19610625 198603 1 008