



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR 635 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1376
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung telah diatur melalui Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung, namun dalam rangka peningkatan sinergitas pengoordinasian Perangkat Daerah/Unit Kerja dan kebutuhan organisasi, perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
5. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1376 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1376 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 42) diubah sebagai berikut:

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

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Asisten.

(2) Asisten ...

- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah meliputi Bagian Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, Bagian Hukum, dan Bagian Kerja sama serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, sosial dan sub urusan penanggulangan kemiskinan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, tenaga kerja,, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat, sub urusan kebakaran, penanggulangan bencana, kesatuan bangsa dan politik, penyelenggaraan kesekretariatan DPRD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, penyelenggaraan kerja sama, dan ;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
 - d. pelayanan ...

- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
- b. memantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai lingkup tugasnya;
- c. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
- d. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum, serta penyelenggaraan kerja sama;
- e. melaksanakan hubungan kerja penyelenggaraan pemerintahan dan urusan dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;

f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan:

- a. Bagian Pemerintahan;
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
- c. Bagian Hukum; dan
- d. Bagian Kerja sama.

2. Ketentuan Pasal 22 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Asisten.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyusun perumusan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah meliputi Bagian Perekonomian, Bagian Program Desain dan Kualitas Pembangunan, Bagian Layanan Pengadaan, serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pangan, pertanian, perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, lingkungan hidup, dan sub urusan kebersihan, pekerjaan umum, penataan ruang, kebudayaan, pariwisata, perumahan, kawasan permukiman, pertanahan, penyelenggaraan pertamanan, perhubungan, komunikasi dan informatika serta penyelenggaraan perusahaan daerah.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - b. memantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
 - c. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - d. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan Pemerintahan Daerah lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
 - e. mengoordinasikan ...

- e. mengoordinasikan dan membina pelaksanaan tugas lingkup perekonomian, program desain dan kualitas pembangunan serta layanan pengadaan;
- f. melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahkan:

- a. Bagian Perekonomian;
- b. Bagian Program Desain dan Kualitas Pembangunan; dan
- c. Bagian Layanan Pengadaan.

3. Ketentuan Pasal 35 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Asisten.
- (2) Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan Pemerintah Daerah meliputi Bagian Organisasi Dan Pendayagunaan Aparatur Daerah, Bagian Tata Usaha Pimpinan, Bagian Umum dan Bagian Hubungan Masyarakat serta pengoordinasian Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, keuangan, perencanaan, penelitian, dan pengembangan serta penyelenggaraan pengawasan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - b. memantau dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pengadministrasian umum Sekretaris Daerah lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - d. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintahan lingkup organisasi dan pendayagunaan aparatur Daerah, tata usaha pimpinan, umum dan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat dan instansi terkait lainnya;
 - g. melaksanakan hubungan kerja pelaksanaan tugas dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Asisten Administrasi Umum dan Kepegawaian membawahkan:
- a. Bagian Organisasi dan Pemberdayaan Aparatur Daerah;
 - b. Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - c. Bagian Umum; dan
 - d. Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Juni 2017

WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 2 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" at the top and "SETDA" at the bottom, with two stars on either side. In the center of the stamp, the word "SETDA" is written in a larger, bold font. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

H.BAMBANG SUHARI, SH
NIP.19650715 198603 1 027