

# LEMBARAN DAERAH KOTA SAMARINDA



Nomor 10	Tahun 2008	Seri	Nomor
----------	------------	------	-------

## PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA NOMOR : 10 TAHUN 2008

### TENTANG

### ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA SAMARINDA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Pemerintah Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sebagai tindak lanjut UU Nomor 32 Tahun 2004 jo PP Nomor 38 Tahun 2007 untuk menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, memfasilitasi dan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan tenaga ahli DPRD, maka Kepala Daerah dalam penyelenggaraannya perlu dibantu oleh Perangkat Daerah berbentuk Sekretariat DPRD;

- b. bahwa berkenaan huruf a diatas dan menindaklanjuti PP Nomor 41 Tahun 2007 jo Permendagri Nomor 57 Tahun 2007, maka SOTK Sekretariat DPRD Kota Samarinda yang terbentuk dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2004 Pasal 2, 12 sampai dengan 21, dianggap perlu dicabut dan ditata kembali serta disempurnakan untuk ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam **huruf a** dan **huruf b** perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Samarinda.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Dati II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 09; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
- 2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 105; Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan diubah untuk yang kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1987 tentang Penetapan Batas Wilayah Kotamadya Dati II Samarinda, Kotamadya Balikpapan Dati II, Kabupaten Dati II Kutai dan Kabypaten Dati II Pasir;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82; Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737)

12. 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);
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 06 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Samarinda Dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.44-985 Tahun 2005 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan pengangkatan Walikota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57  
Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan  
Organisasi Perangkat Daerah;

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SAMARINDA**

**Dan**

**WALIKOTA SAMARINDA**

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA SAMARINDA  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah Kota Samarinda dan DPRD Kota Samarinda menurut asas otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Samarinda dan Perangkat Daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Samarinda.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Samarinda.

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat Daerah Kota Samarinda sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Samarinda yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat Daerah Kota Samarinda menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Perangkat Daerah adalah satuan kerja perangkat daerah sebagai unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Samarinda yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai kewenangan dan tanggung jawab berdasarkan tupoksi masing-masing.
10. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Samarinda yang merupakan unsur staf.
11. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda selaku Kepala satuan kerja perangkat daerah berbentuk Sekretariat Daerah yang karena kedudukannya sebagai pejabat pembina pegawai negeri sipil di daerah dan sekaligus bertindak selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

12. Sekretariat DPRD selanjutnya disebut SETWAN adalah Sekretariat DPRD Kota Samarinda merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
13. Sekretaris Dewan selanjutnya disebut SEKWAN adalah Sekretaris DPRD Kota Samarinda yang merupakan unsur pimpinan.
14. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan fungsi didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk satuan organisasi perangkat daerah berbentuk Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Samarinda (SETWAN).

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 3**

- (1) SETWAN merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) SETWAN dipimpin oleh seorang SEKWAN yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah selalui SEKDA.



## **Bagian Kedua**

### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 4**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Fungsi**

#### **Pasal 5**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 4 tersebut diatas, SETWAN mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Penyelenggaraan administrasi rapat-rapat DPRD; dan
4. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.

## **Bagian Keempat**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 6**

Susunan Organisasi SKPD SETWAN terdiri atas :

1. SEKWAN.
2. Bagian Umum, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Administrasi Umum;

- b. Sub Bagian Perencanaan Program; dan
  - c. Sub Bagian Urusan Dalam.
- 3. Bagian Keuangan, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Perbendaharaan;
  - b. Sub Bagian Anggaran; dan
  - c. Sub Bagian Verifikasi.
- 4. Bagian Hukum Risalah dan Persidangan, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Risalah;
  - b. Sub Bagian Persidangan; dan
  - c. Sub Bagian Peundang-undangan.
- 5. Bagian Humas dan Protokol, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas;
  - b. Sub Bagian Dokumentasi dan Pemberitaan; dan
  - c. Sub Bagian Pengolahan Data dan Perpustakaan.
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional (Pokjabfung).
- 7. Bagan Struktur Jabatan Organisasi SKPD SETWAN sebagaimana tersebut dalam lampiran Perda ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

## **Bagian Kelima**

### **SEKWAN**

#### **Pasal 7**

SEKWAN yang merupakan unsur pimpinan mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan dan merumuskan kebijakan pelayanan dibidang administrasi kesekretariatan dan keuangan serta mendukung pelaksanaan tupoksi DPRD meliputi kegiatan pengadministrasian keuangan, umum, perlengkapan, risalah, persidangan dan hukum serta kehumasan sesuai dengan manajemen administratif yang searah dengan kebijakan umum Pemda dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 8**

SEKWAN dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 7 diatas, mempunyai fungsi antara lain :

- a. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administratif kesekretariatan dan keuangan dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tupoksi DPRD serta mempersiapkan kegiatan persidangan, rapat dan risalah serta peninjauan DPRD.
- b. Menyelenggarakan kegiatan pengadministrasian umum SETWAN, merumuskan dan mengkaji, peraturan perundang-undangan pemerintahan dan Pemda serta kehumasan.
- c. Mengkoordinasikan dan menyediakan tenaga ahli yang diperlukan DPRD sesuai kemampuan keuangan Daerah serta memfasilitasi delegasi masyarakat dan tamu DPRD.

### **Pasal 9**

Dalam melaksanakan tupoksinya SEKWAN dibantu oleh Bagian-Bagian SETWAN yang merupakan unsur pelaksana administratif sesuai ruang lingkup tugas dan kewenangan masing-masing.

### **Bagian Ketiga**

#### **BAGIAN SEKWAN**

### **Pasal 10**

- (1) Bagian SETWAN adalah Bagian-Bagian SETWAN sebagaimana dimaksud Pasal 6 angka 2 sampai 5 diatas, yang merupakan unsur pelaksanaan administratif SEKWAN.
- (2) Masing-masing Bagian SETWAN dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

- (3) Masing-masing Bagian SETWAN mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kedinasan secara administratif, memimpin, membina dan pengkoordinasian sesuai ruang lingkup kewenangannya dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas SEKWAN.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya masing-masing Bagian SEKWAN sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini mempunyai fungsi antara lain :
  - a. Pelaksanaan memimpin, membina dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing untuk melakukan kegiatan pelayanan kesekretariatan umum meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan kepegawaian serta kegiatan umum lainnya;
  - b. Pelaksanaan perumusan perencanaan dan program kegiatan tugas-tugas bagian dibidang administratif dan pengkoordinasian ketentuan peraturan perundang-undangan dalam upaya pemberian pelayanan administratif keuangan, risalah dan persidangan, hukum dan kehumasan serta memfasilitasi delegasi masyarakat dan tamu DPRD;
  - c. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tugas-tugas bawahannya masing-masing sesuai norma, standar prosedur manajemen administratif yang searah kebijakan SEKWAN dengan prinsip koordinatif, integratif, sinkronitatif dan simplikatif antara unsur lingkup SETWAN maupun dengan SKPD lainnya.

#### **Pasal 11**

Bagian-Bagian SETWAN dalam menyelenggarakan tupoksinya dibantu oleh Sub-Sub Bagian yang merupakan unsur pelaksana teknis administratif Bagian sesuai ruang lingkup tugas, kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing

## **Bagian Keempat**

### **SUB BAGIAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 11 diatas, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian masing-masing.
- (2) Masing-masing Sub Bagian mempunyai tupoksi melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai ruang lingkup kewenangan dan tanggung jawabnya untuk memimpin, membina dan mengarahkan tugas-tugas bawahannya masing-masing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Kepala Bagian yang bersangkutan serta melaporkan dan mengkoordinasikan hasil pelaksanaan kegiatan secara berkala tepat waktu.

#### **Pasal 13**

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Sub-Sub Bagian dibantu beberapa pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsur pelaksanaan operasional teknis administratif Bagian masing-masing.

## **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 14**

Kelompok Jabatan Fungsional (Pokjabfung) melaksanakan sebagian tugas dan fungsi administratif SETWAN sesuai keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN secara berjenjang.

### **Pasal 15**

- (1) Pokjabfung sebagaimana dimaksud Pasal 14 diatas, terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabfung yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahlian dan ketrampilan.
- (2) Pokjabfung menyelenggarakan tupoksinya secara administratif dikoordinasikan oleh Sub Bagian masing-masing.
- (3) Setiap Pokjabfung dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui dan atas usul SEKWAN.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TENAGA AHLI**

#### **Pasal 16**

- (1) Tenaga Ahli DPRD merupakan unsur pelaksana pembantu DPRD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD melalui SEKWAN.
- (2) Keberadaan Tenaga Ahli penetapannya parsial yang disesuaikan dengan keperluan DPRD dan kemampuan keuangan daerah dari para ahli dan profesional dibidang tertentu, diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tenaga Ahli mempunyai tugas dan fungsi membantu DPRD untuk memberi masukan berdasarkan hasil pengkajian dan penelitian dibidang tertentu yang berkaitan dengan masalah pemerintahan daerah.
- (4) Tenaga Ahli dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh SEKWAN.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 17**

- (1) Dalam melaksanakan tupoksinya SEKWAN beserta jajarannya dilingkup SETWAN menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi (KISS) secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkup SETWAN, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk dan melaksanakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas bawahannya termasuk pokjabfung yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, pokjabfung dan atau pejabat non struktural dalam lingkup SETWAN wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing sesuai norma, standar dan prosedur manajemen administratif.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dilingkup SETWAN dari bawahannya masing-masing wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada SEKWAN yang membidangi, sekaligus sebagai bahan untuk memberikan petunjuk bawahannya masing-masing.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan disampaikan pula kepada unit kerja dan atau satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas kedinasan agar lebih bersinergi, para pimpinan di lingkup SETWAN melakukan rapat berkala bersama bawahannya.

#### **Pasal 18**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkup SETWAN dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan

tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 19**

- (1) SEKWAN adalah jabatan karier PNS yang diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Kepala Daerah dari PNS yang memenuhi persyaratan dan sesuai dengan kompetensi jabatan atas usul SEKDA dengan persetujuan DPRD.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian SETWAN adalah jabatan karier PNS yang diangkat dan diberhentikan dalam jabatan oleh Kepala Daerah atas usul SEKWAN melalui SEKDA, dari PNS yang memenuhi persyaratan dan sesuai kompetensi jabatan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tenaga Ahli adalah jabatan yang bersifat insidentil dan parsial yang diangkat dan diberhentikan oleh Ketua DPRD dari para ahli dan profesional tertentu dapat dari PNS dan atau non PNS sesuai keperluan DPRD dan kemampuan keuangan daerah melalui SEKWAN.

## **BAB VIII**

### **ESELONERING**

#### **Pasal 20**

- (1) SEKWAN merupakan jabatan struktural Eselon II.b.
- (2) Kepala Bagian SETWAN merupakan jabatan struktural Eselon III.a.



- (3) Kepala Sub Bagian SETWAN merupakan jabatan struktural Eselon IV.a.

## **BAB IX**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 21**

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkan Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 22**

- (1) Pada saat Perda ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan aturan pelaksanaan Perda Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda dan Sekretariat DPRD Kota Samarinda (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 12 Seri D Nomor 12) dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Perda ini.
- (2) Dengan berlakunya Perda ini, maka Perda Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Samarinda dan Sekretariat DPRD Kota Samarinda khususnya BAB III Pasal 3 sampai Pasal 11 serta lampiran dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (3) Pada saat mulai berlaku Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan, dengan ketentuan bilamana ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.
- (2) Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkan dalam Lembaran Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
Pada tanggal 21 Juli 2008

**WALIKOTA SAMARINDA,**

ttd

**H. ACHMAD AMINS**

Diundangkan di Samarinda  
Pada tanggal 21 Juli 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,**

**H. M. FADLY ILLA**

LEMBARAN DAERAH PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2008 NOMOR 10

