



WALIKOTA BANJAR

PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 13 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI STAF AHLI WALIKOTA BANJAR

WALIKOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Staf Ahli sebagaimana diatur dalam Pasal 68 Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar perlu diatur tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Staf Ahli Walikota Banjar yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4246);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 5 Tahun 2004 tentang Kecamatan dan Kelurahan/Desa;
11. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara Dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kota Banjar;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 27 Tahun 2006 tentang Kelurahan;
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2011 Nomor 10 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI STAF AHLI WALIKOTA BANJAR.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut Azas Otonomi 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 Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kota Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah Kota Banjar sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Banjar.
5. Sekretariat Daerah Kota Banjar yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
7. Staf Ahli adalah unsur pembantu Walikota yang bertugas memberikan telaahan sesuai bidang tugasnya.
8. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Banjar.
9. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI,
JABATAN DAN RINCIAN TUGAS STAF AHLI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Staf Ahli sebagai Unsur Pembantu Walikota.
- (2) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Staf Ahli adalah Jabatan Struktural dengan Eselon II b.
- (4) Staf Ahli secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Walikota dan dalam Pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Staf Ahli dapat mewakili Walikota, Wakil Walikota atau Sekretaris Daerah untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu sesuai perintah Walikota.
- (6) Staf Ahli wajib hadir dalam rapat pimpinan lengkap, rapat pimpinan terbatas dan atau rapat-rapat lain yang ditentukan oleh Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Daerah.
- (7) Staf Ahli dapat melakukan telaahan dan membubuhkan paraf serta pada konsep Naskah Dinas yang bersifat kebijakan publik dan atau yang mengandung dampak hukum internal (di lingkungan pegawai) dan atau mengikat secara external (masyarakat) sesuai dengan bidang tugasnya.
- (8) Staf Ahli merencanakan kegiatan peningkatan kapasitas, pembinaan, koordinasi dan evaluasi sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun yang anggarannya di integrasikan pada anggaran Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Staf Ahli mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah bidang Hukum dan Politik, bidang Pemerintahan, bidang Pembangunan, bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya manusia serta bidang Ekonomi dan Keuangan.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Walikota ini Staf Ahli menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian telaahan, kajian dan penyiapan bahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. pemberian saran dan pendapat terhadap rencana kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- c. penyelenggaraan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi.

Bagian Keempat
Jabatan Staf Ahli Walikota

Pasal 5

Staf Ahli sebagaimana diatur dalam Pasal 68 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar, terdiri dari:

- a. Hukum dan Politik.
- b. Pemerintahan.
- c. Pembangunan.
- d. Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- e. Ekonomi dan Keuangan.

**Bagian Kelima
Rincian Tugas**

**Paragraf 1
Staf Ahli Walikota Bidang Hukum dan Politik**

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan dalam penyiapan kebijakan bidang hukum dan politik.
- (2) Rincian tugas Staf Ahli Walikota Bidang Hukum dan Politik :
 - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyiapan bahan kebijakan produk hukum;
 - c. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian di dalam penyelenggaraan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
 - d. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi perlindungan dan penegakan Hak Asasi Manusia (HAM);
 - e. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi perlindungan anak;
 - f. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan politik meliputi kebijakan dalam ketahanan ideologi, kesatuan bangsa, bela negara dan wawasan kebangsaan;
 - g. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam pembinaan serta pengawasan penyelenggaraan hukum di tingkat Kecamatan, Kelurahan, Desa dan Masyarakat serta kebijakan penyelenggaraan politik;
 - h. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam meningkatkan Kapasitas Aparatur, Kesatuan Bangsa dan Kebijakan Penyelenggaraan Politik;
 - i. menyusun konsep telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah Bidang Hukum dan Politik;
 - j. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang hukum dan politik;
 - k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan Perintah Walikota.

**Paragraf 2
Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan**

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan dalam penyiapan kebijakan Bidang Pemerintahan.
- (2) Rincian Tugas Staf Ahli Bidang Pemerintahan :
 - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - b. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyiapan bahan kebijakan pemerintahan umum yang meliputi pengembangan otonomi daerah, pembinaan Organisasi Perangkat Daerah dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan penyiapan kebijakan pemerintahan yang meliputi fasilitasi dekonsentrasi, tugas pembantuan dan kerja sama;
 - d. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan pemerintahan desa meliputi pembinaan kelembagaan dan tata pemerintahan desa;
 - e. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan;
 - f. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan kelurahan;
 - g. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan catur tertib pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa tanah;

- h. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan penataan organisasi, kelembagaan, perangkat daerah, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
- i. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan wilayah perbatasan;
- k. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang pemerintahan;
- l. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pemerintahan;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Walikota.

Paragraf 3
Staf Ahli Bidang Pembangunan

Pasal 8

- (1) Staf Ahli Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan dalam penyiapan kebijakan Bidang Pembangunan.
- (2) Rincian Tugas Staf Ahli Bidang Pembangunan :
 - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - b. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraa pembangunan yang meliputi pembangunan perkotaan dan pedesaan;
 - c. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan masyarakat desa;
 - d. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perencanaan tata ruang daerah;
 - e. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan fisik dan prasarana pemerintahan daerah meliputi koordinasi penyediaan sarana dan prasarana perhubungan, kebinamargaan, pengaiaran, permukiman, penataan ruang dan tata kota, pelestarian lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta kepariwisataan;
 - f. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang pembangunan;
 - g. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang pembangunan;
 - h. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Walikota.

Paragraf 4
Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

- (1) Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok Memberikan Pemikiran, Saran, Pendapat, Penelaahan dan Pengkajian sebagai bahan Pertimbangan dalam penyiapan kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Rincian Tugas Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia :
 - a. menyusun rencana kerja Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - b. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembangunan, pengembangan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan;
 - c. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perencanaan pembangunan pendidikan, keagamaan, kesehatan, perlindungan sosial, kependudukan, ketenagakerjaan, transmigrasi, kepariwisataan, kebudayaan, kepemudaan dan olah raga;
 - d. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat, bantuan pelayanan sosial, penanggulangan bencana alam, pelayanan ketenagakerjaan dan kesempatan kerja;
 - j. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan kebijakan penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;

- k. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pemberdayaan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- l. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pelatihan masyarakat;
- m. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
- n. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- o. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- p. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Walikota.

Paragraf 5
Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas pokok Memberikan Pemikiran, Saran, Pendapat, Penelaahan dan Pengkajian sebagai Bahan Pertimbangan dalam penyiapan Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (2) Rincian tugas Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan :
 - a. menyusun rencana Kerja Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan;
 - b. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan dan pembangunan pertanian, industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah (UKM), pengembangan usaha daerah, kehutanan dan perkebunan serta pengembangan agribisnis;
 - c. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perekonomian daerah meliputi optimalisasi lembaga koperasi, perdagangan, industri kecil dan menengah;
 - d. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan kerjasama ekonomi daerah, penyertaan modal daerah dan penggalian investasi/penanaman modal;
 - e. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
 - f. memberikan pemikiran, saran, pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengembangan, pemeliharaan, pengamanan dan pemanfaatan kekayaan/peralatan daerah dan barang daerah;
 - g. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perencanaan dan perumusan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD);
 - h. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan perumusan penggalian dan peningkatan sumber pendapatan daerah;
 - i. memberikan pemikiran, saran pendapat, penelaahan dan pengkajian dalam penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah;
 - j. menyusun konsep telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
 - k. melakukan konsultasi dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang ekonomi dan keuangan;
 - l. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Walikota.

BAB III
KEDUDUKAN PROTOKOLER STAF AHLI

Pasal 11

- (1) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya dan merealisasikan program serta kegiatan mendapat fasilitasi administrasi dan protokoler sesuai dengan sifat dan jenis pekerjaannya.
- (2) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya mendapat dukungan sarana dan prasarana kerja yang memadai sesuai dengan kemampuan daerah.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 12

Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsinya, Staf Ahli Wajib :

- a. berkonsultasi kepada Walikota, Wakil Walikota, Sekretaris Daerah dan Lembaga lainnya atas perintah serta izin Walikota;
- b. berkoordinasi dan bekerjasama dengan Staf Ahli Bidang Lainnya dalam memecahkan masalah yang berhubungan dengan tugas dan fungsinya;
- c. berkoordinasi dan mengembangkan kerjasama dengan seluruh Organisasi Perangkat Daerah dan Unit Kerja lainnya di tingkat Pemerintah Kota Banjar;
- d. memberikan saran, pendapat, penelaahan dan kajian sesuai dengan Bidang Keahliannya;
- e. hubungan kerja Staf Ahli dengan Organisasi Perangkat Daerah dan Lembaga lain bersifat konsultatif dan koordinatif; dan
- f. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Staf Ahli Walikota Banjar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 15 Februari 2012
WALIKOTA BANJAR,

ttd

HERMAN SUTRISNO

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 15 Februari 2012
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

YAYAT SUPRIYATNA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2012 NOMOR 13