



**SALINAN**

**PEMERINTAH KOTA BATU**

**PERATURAN DAERAH KOTA BATU  
NOMOR 3 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas dan rasionalitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 yang telah diubah dengan Perda Nomor 11 Tahun 2009 perlu disesuaikan;
- b. bahwa penyesuaian sebagaimana dimaksud huruf a dilakukan sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah dengan mengutamakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi antar perangkat Daerah;
- c. bahwa kelembagaan Sekretariat Daerah memiliki peran yang sangat vital dan cukup berat dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah mengingat fungsinya sebagai koordinator perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah, sehingga perlu adanya penguatan kelembagaan Sekretariat Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4118);
  5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan 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 Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
15. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Batu (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor II/D);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATU**

**dan**

**WALIKOTA BATU**

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATU.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batu sebagai unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
8. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Batu.
9. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Batu di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan, serta Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang untuk selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Batu yang merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kota Batu.
11. Sekretaris DPRD yang selanjutnya disebut Sekretaris Dewan adalah Sekretaris DPRD Kota Batu.
12. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintahan.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.
14. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
15. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
16. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Batu serta Staf Ahli Walikota Batu.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Pertama**  
**Sekretariat Daerah**

**Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Staf Ahli, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris Dewan, yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### **Bagian Ketiga Staf Ahli**

#### **Pasal 5**

- (1) Walikota dapat dibantu oleh Staf Ahli, yang merupakan unsur staf yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Staf Ahli menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan analisis masalah pemerintahan daerah sesuai bidang tugasnya;
  - b. penyusunan telaahan kepada Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB IV ORGANISASI**

### **Bagian Pertama Sekretariat Daerah**

#### **Pasal 6**

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, membawahi dan mengkoordinasikan:
    1. Bagian Administrasi Pemerintahan, membawahi:
      - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
      - b. Sub Bagian Otonomi Daerah;
      - c. Sub Bagian Pemerintahan Desa.

2. Bagian Hukum, membawahi:
    - a. Sub Bagian Perundang-Undangan;
    - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
    - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum
  3. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
    - a. Sub Bagian Perekonomian dan Pengembangan BUMD;
    - b. Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program;
    - c. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan.
  4. Bagian Organisasi, membawahi:
    - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
    - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan
    - c. Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Sumber Daya Aparatur;
  - c. Asisten Administrasi Umum, membawahi dan mengkoordinasikan:
    1. Bagian Administrasi Kesra dan Masyarakat, membawahi:
      - a. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Sosial;
      - b. Sub Bagian Masyarakat;
      - c. Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental
    2. Bagian Umum, membawahi:
      - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Setda;
      - b. Sub Bagian Keuangan Setda;
      - c. Sub Bagian Sarana dan Prasarana.
    3. Bagian Protokol dan Rumah Tangga, membawahi:
      - a. Sub Bagian Protokol;
      - b. Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah;
      - c. Sub Bagian Rumah Tangga.
    4. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi:
      - a. Sub Bagian Peliputan dan Dokumentasi;
      - b. Sub Bagian Pengolahan Data;
      - c. Sub Bagian Publikasi dan Kerjasama Pers.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Asisten sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;



- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten yang membawahnya;
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

**Pasal 7**

- (1) Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahi:
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Rumah Tangga;
    3. Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi.
  - c. Bagian Persidangan dan Risalah, membawahi:
    1. Sub Bagian Sidang;
    2. Sub Bagian Risalah;
    3. Sub Bagian Perundang-undangan dan Kajian Hukum.
  - d. Bagian Keuangan, membawahi:
    1. Sub Bagian Anggaran;
    2. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
    3. Sub Bagian Verifikasi.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dewan.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

**Bagian Ketiga**  
**Staf Ahli**

**Pasal 8**

Staf Ahli terdiri dari:

1. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
3. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
4. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumberdaya Manusia;
5. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk di Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atas dasar kebutuhan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) di atas, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 11**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pimpinan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal maupun horisontal.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**

**Pasal 12**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dengan persetujuan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian serta Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 13**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 14**

- (1) Penjabaran lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi masing-masing organisasi pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD serta Staf Ahli Walikota ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Eselonering jabatan Perangkat Daerah ditetapkan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

**Pasal 15**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota.

**Pasal 16**

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD serta Staf Ahli adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu (Lembaran Daerah Kota Batu Tahun 2008 Nomor 2/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu (Lembaran Daerah

Kota Batu Tahun 2009 Nomor 1/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 28 Juni 2013

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**EDDY RUMPOKO**

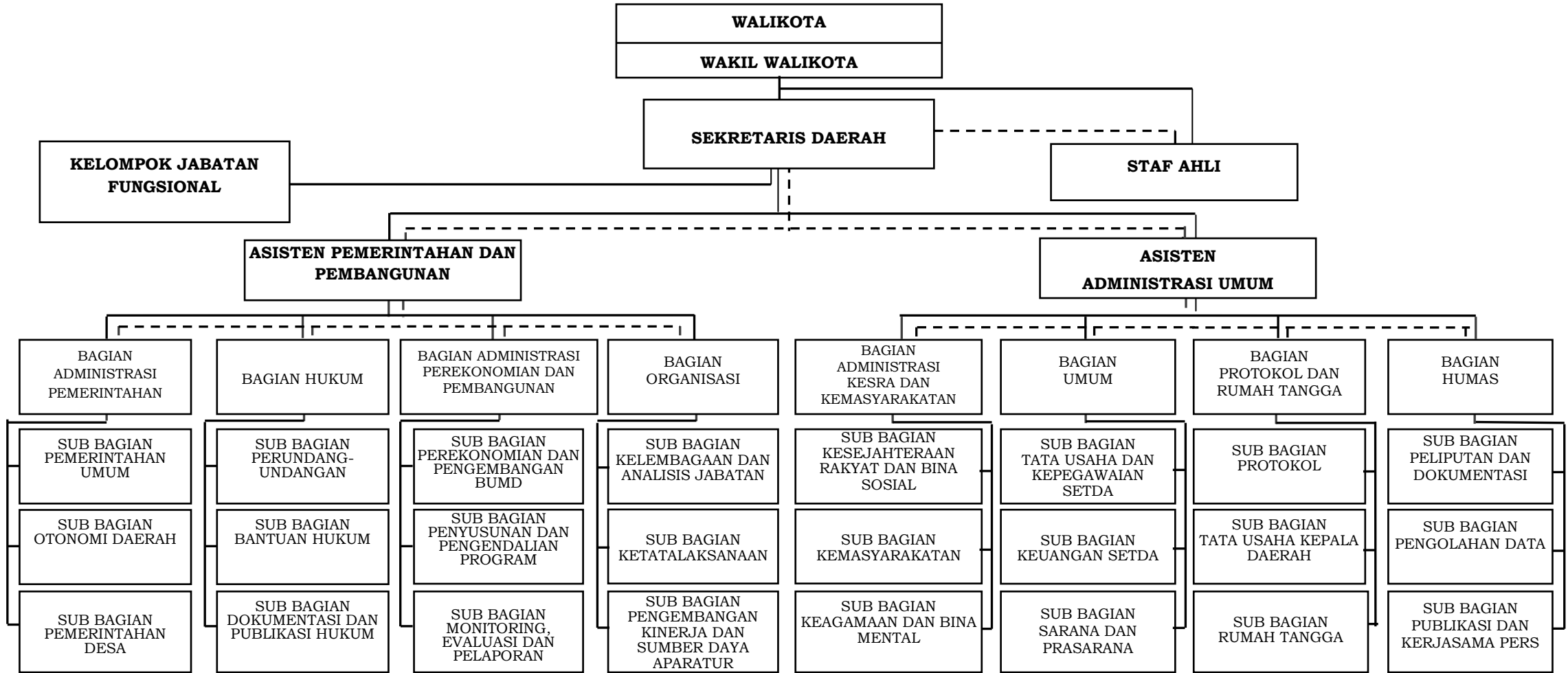
Diundangkan di Batu  
pada tanggal 4 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

**ttd**

**WIDODO**

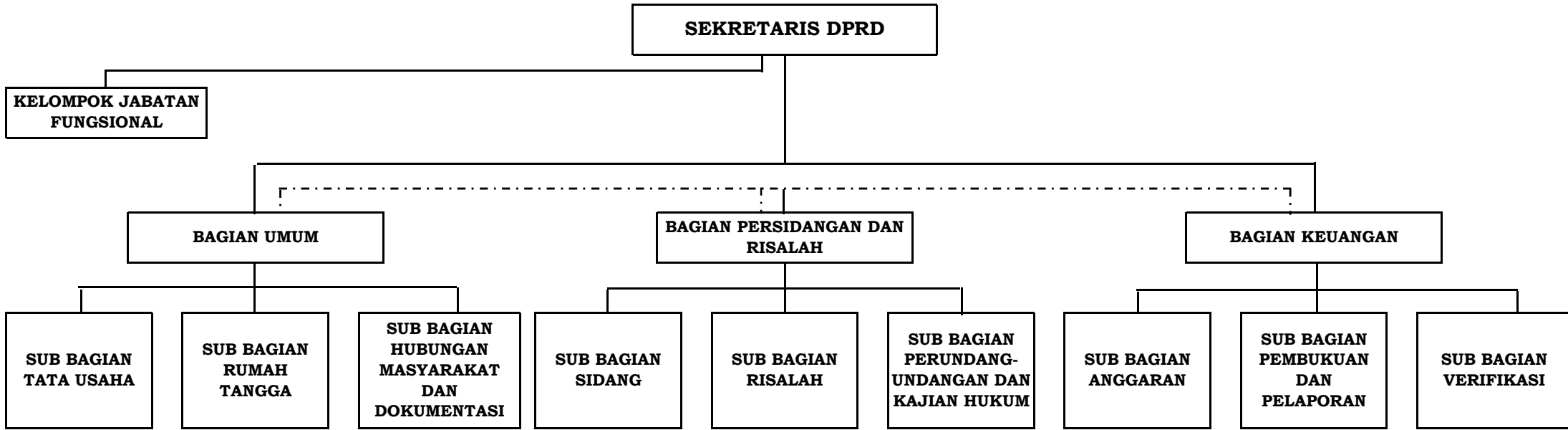
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**



GARIS : \_\_\_\_\_  
 GARIS KOORDINASI : - - - - -

**WALIKOTA BATU,**  
 ttd  
**EDDY RUMPOKO**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BATU**



Garis Komando ———  
Garis Koordinasi - - - - -

**WALIKOTA BATU,**  
**ttd**  
**EDDY RUMPOKO**