



# PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

## PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA

NOMOR 6 TAHUN 2008

TENTANG

### **ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memperkokoh pelaksanaan otonomi daerah perlu dilakukan langkah-langkah penguatan urusan, efisiensi, efektifitas, akuntabilitas kinerja kelembagaan, peningkatan kualitas sumber daya manusia serta informasi manajemen yang akurat dan praktis;
  - b. bahwa 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 secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dalam rangka kesejahteraan masyarakat daerah;
  - c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, perlu diadakan penyesuaian;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a,

huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta.

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, 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 Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428 );
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826 );

11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA

dan

WALIKOTA SURAKARTA

**M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Surakarta;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Republik Indonesia Tahun 1945;
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Surakarta;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
9. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Surakarta;
10. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kota Surakarta;
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Walikota Surakarta;
12. Tenaga Ahli DPRD adalah Tenaga Ahli DPRD Kota Surakarta;
13. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Surakarta;
14. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Surakarta;
15. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Surakarta;
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kota Surakarta;
17. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kota Surakarta;
18. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Surakarta;

19. Rumah Sakit Umum Daerah adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C Kota Surakarta;
20. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surakarta;
21. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kota Surakarta;
22. Camat adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di Lingkup Kecamatan;
23. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah dalam wilayah kerja Kecamatan;
24. Lurah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di lingkup Kelurahan;
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, yang terdiri dari :
- a. Sekretariat Daerah;
  - b. Sekretariat DPRD;
  - c. Dinas Daerah, yang terdiri dari :
    1. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
    2. Dinas Kesehatan;
    3. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
    4. Dinas Perhubungan;
    5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    6. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
    7. Dinas Pekerjaan Umum;
    8. Dinas Tata Ruang Kota;
    9. Dinas Kebersihan Dan Pertamanan;
    10. Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
    11. Dinas Perindustrian Dan Perdagangan;
    12. Dinas Pengelolaan Pasar;
    13. Dinas Pertanian;
    14. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
    15. Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - d. Lembaga Teknis Daerah, yang terdiri dari :
    1. Inspektorat;
    2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
    3. Badan Kepegawaian Daerah;
    4. Badan Lingkungan Hidup;
    5. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
    6. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
    7. Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah;
    8. Kantor Ketahanan Pangan;
    9. Kantor Penanaman Modal;
    10. Rumah Sakit Umum Daerah.

- e. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
  - f. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - g. Kecamatan-Kecamatan;
  - h. Kelurahan-Kelurahan.
- (2) Bagan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **BAB III**

#### **SEKRETARIAT DAERAH**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Lembaga Lain, Kecamatan, dan Kelurahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
  - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satpol PP, Lembaga Lain, Kecamatan, dan Kelurahan;
  - c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
  - d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **Bagian Kedua**

##### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
    - 1. Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan :
      - a) Subbagian Administrasi Pemerintahan Umum;
      - b) Subbagian Otonomi Daerah;
      - c) Subbagian Administrasi Penataan Wilayah.
    - 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahkan :
      - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
      - b) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;

- c) Subbagian Dokumentasi Hukum.
- 3. Bagian Kerjasama, membawahkan :
  - a) Subbagian Kerjasama Dalam Negeri;
  - b) Subbagian Kerjasama Luar Negeri.
- c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
  - 1. Bagian Administrasi Perekonomian, membawahkan :
    - a) Subbagian Pengembangan Usaha Daerah;
    - b) Subbagian Infrastruktur Perekonomian;
    - c) Subbagian Perekonomian Rakyat.
  - 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan :
    - a) Subbagian Penyusunan Program;
    - b) Subbagian Pengendalian Program;
    - c) Subbagian Pelaporan.
  - 3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
    - a) Subbagian Kesejahteraan;
    - b) Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
    - c) Subbagian Pemuda dan Olah Raga.
- d. Asisten Administrasi, membawahkan :
  - 1. Bagian Organisasi, membawahkan :
    - a) Subbagian Kelembagaan;
    - b) Subbagian Ketatalaksanaan;
    - c) Subbagian Akuntabilitas dan Kinerja Aparatur
  - 2. Bagian Humas dan Protokol, membawahkan :
    - a) Subbagian Pemberitaan;
    - b) Subbagian Pengumpulan dan Distribusi Informasi;
    - c) Subbagian Protokol.
  - 3. Bagian Umum, membawahkan :
    - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Sandi Telekomunikasi;
    - b) Subbagian Rumah Tangga dan Keuangan;
    - c) Subbagian Perlengkapan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (6) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB IV**  
**SEKRETARIAT DPRD**

**Bagian Pertama**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 5**

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berkedudukan 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 mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Untuk 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; dan
  - d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Legislasi, membawahkan :
    1. Subbagian Rapat dan Risalah;
    2. Subbagian Penyusunan Peraturan;
    3. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bagian Keuangan, membawahkan :
    1. Subbagian Anggaran;
    2. Subbagian Perbendaharaan;
    3. Subbagian Akuntansi.
  - d. Bagian Humas dan Protokol, membawahkan :
    1. Subbagian Humas dan Dokumentasi;
    2. Subbagian Protokol.
  - e. Bagian Umum, membawahkan :
    1. Subbagian Tata Usaha;
    2. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD yang bersangkutan.

- (3) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang bersangkutan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (5) Bagan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB V STAF AHLI**

### **Pasal 7**

- (1) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh staf ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas staf ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Tugas dan fungsi staf ahli diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah staf ahli sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang.

## **BAB VI DINAS DAERAH**

### **Bagian Pertama Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga**

#### **Paragraf 1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 8**

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pembinaan teknis pendidikan dasar dan anak usia dini;
  - d. Penyelenggaraan dan pembinaan teknis pendidikan menengah, non formal, kepemudaan dan olah raga;
  - e. Pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan;

- f. Penyelenggaraan sosialisasi;
- g. Pembinaan jabatan fungsional;
- h. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 9**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga, terdiri dari :
- a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    - 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan.
    - 2. Subbagian Keuangan;
    - 3. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pendidikan Sekolah Dasar dan Anak Usia Dini, membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar SD dan Anak Usia Dini;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar SD dan Anak Usia Dini.
  - d. Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar SMP;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar SMP.
  - e. Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
    - 1. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah;
    - 2. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Menengah.
  - f. Bidang Pendidik, dan Tenaga Kependidikan, membawahkan :
    - 1. Seksi Pendidik, dan Kependidikan Dasar SD;
    - 2. Seksi Pendidik, dan Kependidikan Dasar SMP;
    - 3. Seksi Pendidik, dan Kependidikan Menengah.
  - g. Bidang Pendidikan Non Formal, membawahkan :
    - 1. Seksi Pendidikan Masyarakat;
    - 2. Seksi Kesetaraan dan Keaksaraan;
  - h. Bidang Pemuda, membawahkan :
    - 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
    - 2. Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan.
  - i. Bidang Olah Raga, membawahkan :
    - 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Olah Raga;
    - 2. Seksi Pengembangan Ilmu Olah Raga dan Lembaga Keolahragaan;
    - 3. Seksi sarana prasarana dan kemitraan.
  - j. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - k. Sekolah Menengah Kejuruan.
  - l. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas.
  - m. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua**  
**Dinas Kesehatan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 10**

- (1) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan promosi kesehatan;
  - d. Pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - e. Penyelenggaraan upaya kesehatan;
  - f. Penyelenggaraan bina kesehatan;
  - g. Penyelenggaraan dan pembinaan teknis rumah sakit dan kesehatan khusus;
  - h. Pengawasan dan pengendalian kefarmasian, makanan, minuman dan obat tradisional;
  - i. Penyelenggaraan registasi, akreditasi dan ijin praktek;
  - j. Pencegahan dan Pemberantasan penyakit;
  - k. Peningkatan kesehatan masyarakat dan lingkungan;
  - l. Peningkatan kesehatan ibu dan anak;
  - m. Pembinaan kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - n. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - o. Pembinaan jabatan fungsional;
  - p. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 11**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan.

- 2. Subbagian Keuangan;
- 3. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
- c. Bidang Promosi Kesehatan, membawahkan :
  - 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kemitraan;
  - 2. Seksi Manajemen Informasi Kesehatan;
  - 3. Seksi Pengembangan Promosi Kesehatan.
- d. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
  - 1. Seksi Pencegahan Penyakit dan Penanggulangan KLB;
  - 2. Seksi Pengendalian Penyakit;
  - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- e. Bidang Upaya Kesehatan, membawahkan :
  - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
  - 2. Seksi Kefarmasian Makanan, Minuman dan Perbekalan Kesehatan;
  - 3. Seksi Akreditasi dan Registrasi.
- f. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
  - 1. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan KB;
  - 2. Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat;
  - 3. Seksi Kesehatan Remaja dan Lansia.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Pasal 12**

- (1) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasian.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan rehabilitasi dan bantuan sosial;
  - d. Penyelenggaraan informasi, pelatihan dan penempatan tenaga kerja Dalam dan Luar Negeri;
  - e. Pembinaan pengusaha dan Organisasi pekerja, penyelesaian perselisihan dan pengupahan pekerja;
  - f. Pengawasan norma kerja, kesehatan dan keselamatan kerja;
  - g. Penyelenggaraan Ketransmigrasian;
  - h. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - i. Pembinaan jabatan fungsional;
  - j. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 13**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
- a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum Dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Sosial, membawahkan :
    1. Seksi Kesejahteraan Sosial;
    2. Seksi Rehabilitasi Sosial.
  - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja Dan Perluasan Kerja, membawahkan :
    1. Seksi Informasi Dan Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dan Luar Negeri;
    2. Seksi Pembinaan Dan Pelatihan Tenaga Kerja;
    3. Seksi Ketransmigrasian.
  - e. Bidang Hubungan Industrial Dan Kesejahteraan Pekerja, membawahkan :
    1. Seksi Bina Pengusaha Dan Organisasi Pekerja;
    2. Seksi Penyelesaian Perselisihan;
    3. Seksi Perumusan Pengupahan Dan Kesejahteraan Pekerja.
  - f. Bidang Pengawasan, membawahkan :
    1. Seksi Norma Kerja;
    2. Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat**  
**Dinas Perhubungan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 14**

- (1) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perhubungan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perhubungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalulintas;
  - d. pengaturan angkutan orang dan barang;
  - e. Pembinaan usaha sarana dan prasarana teknis kendaraan dan bengkel;
  - f. Penyelenggaraan uji kendaraan;
  - g. Penyelenggaraan pengelolaan Terminal;
  - h. Penyelenggaraan pengelolaan Perparkiran;
  - i. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - j. Pembinaan jabatan fungsional;
  - k. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 15**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Lalu Lintas, membawahkan :
    1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
    2. Seksi Bimbingan, Keselamatan dan Ketertiban.
  - d. Bidang Angkutan, membawahkan :
    1. Seksi Angkutan Orang;
    2. Seksi Angkutan Barang.

- e. Bidang Teknis Sarana dan Prasarana, membawahkan :
    - 1. Seksi Teknis Kendaraan dan Bengkel;
    - 2. Seksi Uji Kendaraan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kelima**

### **Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 16**

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengelolaan data dan statistik;
  - d. Pengelolaan administrasi kependudukan;
  - e. Pencatatan dan penerbitan akta-akta kependudukan dan pencatatan sipil;
  - f. Pengelolaan dan pelayanan dokumen;
  - g. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - h. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 17**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Data dan Statistik, membawahkan :
    1. Seksi Pengolahan Data dan Statistik;
    2. Seksi Sistem Teknologi dan Informasi.
  - c. Bidang Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
    1. Seksi Identitas Penduduk;
    2. Seksi Perpindahan dan Pendataan Penduduk Rentan.
  - d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
    1. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
    2. Seksi Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
  - e. Bidang Dokumentasi dan Informasi, membawahkan :
    1. Seksi Pengelolaan Dokumentasi;
    2. Seksi Penyuluhan dan Pelayanan.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenam**  
**Dinas Kebudayaan dan Pariwisata**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 18**

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata, seni, sejarah, kebudayaan dan purbakala.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan dan pembinaan usaha akomodasi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
  - d. Pembinaan dan pengembangan kesenian, bahasa dan budaya;
  - e. Pelestarian nilai-nilai sejarah dan kepurbakalaan;
  - f. Pembinaan pelaku wisata;
  - g. Pengendalian dan pengembangan aset wisata, seni dan kebudayaan;
  - h. Pemasaran Wisata;
  - i. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - j. Pembinaan jabatan fungsional;
  - k. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 19**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Sarana Wisata, membawahkan :
    1. Seksi Akomodasi Wisata;
    2. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.
  - d. Bidang Seni, Budaya, Sejarah dan Purbakala, membawahkan :
    1. Seksi Seni dan Budaya;
    2. Seksi Sejarah dan Purbakala.
  - e. Bidang Pelestarian, Promosi dan Kerjasama, membawahkan :
    1. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Aset;
    2. Seksi Promosi dan Informasi;
    3. Seksi Kerjasama.

- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
  - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
  - (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (6) Bagan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketujuh**  
**Dinas Pekerjaan Umum**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 20**

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan jalan, jembatan dan pengelolaan peralatan;
  - d. Pembangunan, operasi dan pemeliharaan drainase;
  - e. Pembangunan dan pemeliharaan gedung-gedung pemerintah dan rumah dinas;
  - f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perumahan dan pemukiman serta pengelolaan rumah sewa;
  - g. Penyelenggaraan sarana prasarana dan pelayanan pemadaman kebakaran;
  - h. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - i. Pembinaan jabatan fungsional;
  - j. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 21**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Bina Marga, membawahkan :
    1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - d. Bidang Drainase, membawahkan :
    1. Seksi Pembangunan Drainase;
    2. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase.
  - e. Bidang Cipta Karya, membawahkan :
    1. Seksi Gedung Pemerintahan dan Rumah Dinas;
    2. Seksi Perumahan dan Pemukiman.
  - f. Bidang Pemadam Kebakaran, membawahkan :
    1. Seksi Manajemen Penanggulangan Kebakaran;
    2. Seksi Peralatan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tersebut dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedelapan**  
**Dinas Tata Ruang Kota**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 22**

- (1) Dinas Tata Ruang Kota dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tata Ruang Kota mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Kota dan Tata Ruang Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Tata Ruang Kota menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengendalian pengembangan kota;
  - d. Pengendalian tata ruang kota;
  - e. Penyelenggaraan pemanfaatan ruang;
  - f. Pengendalian tata bangunan dan lingkungan;
  - g. Penyelenggaraan konservasi bangunan cagar budaya;
  - h. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - i. Pembinaan jabatan fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 23**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tata Ruang Kota, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Tata Ruang, membawahkan :
    1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
    2. Seksi Evaluasi dan Pengendalian Tata Ruang.
  - d. Bidang Pemanfaatan Ruang, membawahkan :
    1. Seksi Kawasan Konservasi;
    2. Seksi Tata Guna Tanah dan Ruang Hijau.
  - e. Bidang Tata Bangunan dan Lingkungan, membawahkan :
    1. Seksi Tata Bangunan dan Lingkungan;
    2. Seksi Pengendalian Tata Bangunan dan Lingkungan.
  - f. Bidang Konservasi Bangunan Cagar Budaya, membawahkan :
    1. Seksi Pemeliharaan, dan Perlindungan Bangunan Cagar Budaya;
    2. Seksi Revitalisasi Kawasan dan Bangunan Cagar Budaya.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Tata Ruang Kota sebagaimana tersebut dalam Lampiran XI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesembilan**  
**Dinas Kebersihan Dan Pertamanan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 24**

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebersihan, pertamanan, pemakaman, penerangan jalan dan pengelolaan sampah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengelolaan kebersihan lingkungan dan pendapatan;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan taman, pemeliharaan jaringan, perkuburan umum dan penerangan jalan;
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan sampah;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 25**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Kebersihan, membawahkan :
    1. Seksi Kebersihan Kota;
    2. Seksi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan.
  - d. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan, membawahkan :
    1. Seksi Pertamanan;
    2. Seksi Penerangan Jalan.
  - e. Bidang Pemakaman Umum, membawahkan :
    1. Seksi Pelayanan Pemakaman;
    2. Seksi Pengelolaan Pemakaman Umum.
  - f. Bidang Persampahan, membawahkan :
    1. Seksi Angkutan Sampah;
    2. Seksi Pengelolaan Sampah.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana tersebut dalam Lampiran XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesepuluh**  
**Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 26**

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Koperasi, UMKM mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pemberian perijinan di bidang koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
  - d. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
  - e. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - f. Pembinaan jabatan fungsional;

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 27**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Usaha dan Permodalan, membawahkan :
    1. Seksi Usaha;
    2. Seksi Permodalan.
  - d. Bidang Koperasi, membawahkan :
    1. Seksi Pendaftaran dan Pengesahan Koperasi;
    2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi.
  - e. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM), membawahkan :
    1. Seksi Usaha Mikro;
    2. Seksi Usaha Kecil dan Menengah.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) sebagaimana tersebut dalam Lampiran XIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesebelas**  
**Dinas Perindustrian dan Perdagangan**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 28**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan dan perlindungan terhadap konsumen.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan bimbingan terhadap perindustrian;
  - d. Pembinaan dan pengembangan pengusaha industri menengah, besar, kecil dan pengendalian pencemaran;
  - e. Penyelenggaraan Perlindungan Terhadap Konsumen;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 29**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

- 2. Subbagian Keuangan;
  - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Perindustrian, membawahkan:
    - 1. Seksi Industri Kecil;
    - 2. Seksi Industri Menengah dan Besar.
  - d. Bidang Perdagangan, membawahkan:
    - 1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
    - 2. Seksi Perdagangan Luar Negeri.
  - e. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen, membawahkan:
    - 1. Seksi Pengawasan;
    - 2. Seksi Perlindungan Konsumen.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tersebut dalam Lampiran XIV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Keduabelas**

### **Dinas Pengelolaan Pasar**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 30**

- (1) Dinas Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengelolaan pendapatan pasar;
  - d. Pengelolaan kebersihan dan pemeliharaan pasar;

- e. Pengawasan dan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
- f. Pengaturan los dan kios pasar;
- g. Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban pasar dan pedagang kaki lima;
- h. Penyelenggaraan sosialisasi;
- i. Pembinaan jabatan fungsional.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 31**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pendapatan Pasar, membawahkan :
    1. Seksi Pendataan dan Penetapan;
    2. Seksi Penagihan dan Penerimaan;
    3. Seksi Pembukuan.
  - d. Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar, membawahkan :
    1. Seksi Peralatan dan Kebersihan;
    2. Seksi Pemeliharaan Fasilitas Pasar;
    3. Seksi Pemeliharaan Bangunan Pasar.
  - e. Bidang Pengawasan dan Pembinaan, membawahkan :
    1. Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Pedagang;
    2. Seksi Keamanan dan Ketertiban;
    3. Seksi Pengawasan Pedagang.
  - f. Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima, membawahkan :
    1. Seksi Penataan dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima;
    2. Seksi Pengendalian Pedagang Kaki Lima.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Pengelolaan Pasar sebagaimana tersebut dalam Lampiran XV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketigabelas**  
**Dinas Pertanian**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 32**

- (1) Dinas Pertanian dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pelaksanaan bimbingan teknis produksi pertanian, perkebunan, hortikultura, peternakan dan perikanan;
  - d. Penyediaan informasi pasar;
  - e. Pelayanan pencegahan dan pemberantasan hama tanaman dan penyakit hewan;
  - f. Pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
  - g. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - h. Pembinaan jabatan fungsional;
  - i. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 33**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Produksi dan Usaha Tani, membawahkan:
    1. Seksi Bina Usaha dan Informasi Pasar;
    2. Seksi Perikanan dan Peternakan;
    3. Seksi Pertanian, Perkebunan dan Holtikultura.
  - d. Bidang Perlindungan, membawahkan:
    1. Seksi Kesehatan Hewan;
    2. Seksi Pengendalian Hama dan Penyakit Tanaman;
    3. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagian Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tersebut dalam Lampiran XVI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Keempatbelas**

#### **Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 34**

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi;
  - d. Pelaksanaan perhitungan, penetapan dan angsuran pajak dan retribusi;
  - e. Pengelolaan dan pembukuan penerimaan pajak dan retribusi serta pendapatan lain;
  - f. Pelaksanaan penagihan atas keterlambatan pajak, retribusi dan pendapatan lain;
  - g. Penyelenggaraan pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan akuntansi;
  - h. Pengelolaan asset barang daerah;
  - i. Penyiapan penyusunan, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - j. Penyelenggaraan administrasi keuangan daerah;
  - k. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - l. Pembinaan jabatan fungsional;
  - m. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 35**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Dokumentasi, membawahkan :
    1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
    2. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.
  - d. Bidang Penetapan, membawahkan :
    1. Seksi Perhitungan;
    2. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan.
  - e. Bidang Penagihan, membawahkan :
    1. Seksi Penagihan dan Keberatan;
    2. Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain
  - f. Bidang Anggaran, membawahkan :
    1. Seksi Anggaran I;
    2. Seksi Anggaran II.
  - g. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
    1. Seksi Pembendaharaan I;
    2. Seksi Perbendaharaan II.
  - h. Bidang Akuntansi, membawahkan :
    1. Seksi Akuntansi I;
    2. Seksi Akuntansi II.
  - i. Bidang Asset, membawahkan :
    1. Seksi Perencanaan Asset;
    2. Seksi Pengelolaan Asset.
  - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset sebagaimana tersebut dalam Lampiran XVII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelimabelas**  
**Dinas Komunikasi Dan Informatika**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 36**

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengembangan telekomunikasi dan informatika;
  - d. Pengelolaan piranti lunak dan keras;
  - e. Pembinaan jaringan informatika dan komunikasi publik;
  - f. Penyelenggaraan perijinan dan rekomendasi perijinan telekomunikasi;
  - g. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - h. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 37**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Komunikasi, membawahkan :
    1. Seksi Telekomunikasi;
    2. Seksi Pengembangan Komunikasi dan Informasi;
  - d. Bidang Informatika, membawahkan :
    1. Seksi Piranti Lunak dan Keras;
    2. Seksi Jaringan Informatika dan Komunikasi Publik.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.

- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tersebut dalam Lampiran XVIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Keenambelas**

### **UPTD**

#### **Pasal 38**

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian Tata Usaha pada UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Pengaturan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan Organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## **BAB VII**

### **LEMBAGA TEKNIS DAERAH**

#### **Bagian Pertama**

#### **Inspektorat**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 39**

- (1) Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Inspektorat menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyelenggaraan kesekretariatan inspektorat;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengawasan bidang pembangunan;
  - d. Pengawasan bidang pemerintahan;
  - e. Pengawasan bidang kemasyarakatan;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi tentang pengawasan;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 40**

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
- a. Inspektur.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
    3. Subbagian Administrasi dan Umum.
  - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahkan :
    1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahkan :
    1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahkan :
    1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahkan :
    1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
    2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan;
    3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Organisasi Inspektorat sebagaimana tersebut dalam Lampiran XIX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua**  
**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah**  
**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 41**

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan badan;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Perencanaan penataan ruang dan prasarana kota;
  - d. Perencanaan bidang ekonomi;
  - e. Perencanaan bidang sosial budaya;
  - f. Pengelolaan data dan laporan;
  - g. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan;
  - h. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - i. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 42**

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Penataan Ruang dan Prasaran Kota, membawahkan :
    1. Subbidang Penataan Ruang dan Lingkungan;
    2. Subbidang Prasarana Kota.
  - d. Bidang Ekonomi, membawahkan :
    1. Subbidang Investasi dan Keuangan;
    2. Subbidang Pengembangan Dunia Usaha.
  - e. Bidang Sosial Budaya, membawahkan :
    1. Subbidang Pemerintahan dan Kependudukan;
    2. Subbidang Kesejahteraan Rakyat.
  - f. Bidang Data dan Pelaporan, membawahkan :
    1. Subbidang Data dan Dokumentasi;
    2. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
    1. Subbidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
    2. Subbidang Ekonomi dan Prasarana Kota.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran XX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Badan Kepegawaian Daerah**

#### **Paragraf 1**

##### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 43**

- (1) Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan badan;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

#### **Paragraf 2**

##### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 44**

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- c. Bidang Pengembangan Pegawai, membawahkan :
    - 1. Subbidang Perencanaan dan Formasi Pegawai;
    - 2. Subbidang Dokumentasi Pengelolaan Data Pegawai.
  - d. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai, membawahkan :
    - 1. Subbidang Pembinaan Pegawai;
    - 2. Subbidang Kesejahteraan Pegawai.
  - e. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan :
    - 1. Subbidang Diklat Manajemen Pemerintahan;
    - 2. Subbidang Diklat Teknis dan Fungsional.
  - f. Bidang Mutasi Pegawai, membawahkan :
    - 1. Subbidang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian;
    - 2. Subbidang Jabatan dan Kepangkatan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
  - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) Bagan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Keempat**

### **Badan Lingkungan Hidup**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 45**

- (1) Badan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang erkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
- (2) Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan badan;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan;
  - d. Pemantauan dan pemulihan lingkungan;
  - e. Pematuhan hukum lingkungan dan pengembangan kapasitas;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 46**

- (1) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, membawahkan :
    1. Subbidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
    2. Subbidang Dokumen Lingkungan Hidup.
  - d. Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Konservasi Sumber Daya Alam, membawahkan :
    1. Subbidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
    2. Subbidang Konservasi Sumber Daya Alam.
  - e. Bidang Kepatuhan Hukum dan Pengembangan Kapasitas, membawahkan :
    1. Subbidang Kepatuhan Hukum;
    2. Subbidang Pengembangan Kapasitas.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (6) Bagan Organisasi Badan Lingkungan Hidup sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelima**

**Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 47**

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan kesekretariatan badan;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pembinaan dan pengembangan kelembagaan masyarakat dan sarana prasarana;
  - d. Pembinaan dan pengembangan pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
  - e. Pembinaan dan peningkatan perlindungan anak dan kualitas hidup anak;
  - f. Pembinaan dan pengembangan keluarga berencana;
  - g. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - h. Pembinaan jabatan fungsional.
  - i. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 48**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
- a. Kepala.
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    2. Subbagian Keuangan;
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
    1. Subbidang Kelembagaan;
    2. Subbidang Sarana dan Prasarana.
  - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
    1. Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Perlindungan Perempuan;
    2. Subbidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
  - e. Bidang Perlindungan Anak, membawahkan:
    1. Subbidang Pengembangan Perlindungan Anak;
    2. Subbidang Peningkatan Kualitas Hidup Anak.
  - f. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan:
    1. Subbidang Pengendalian Penduduk dan Kesehatan Reproduksi;
    2. Subbidang Keluarga Sejahtera dan Usaha Ekonomi.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Keenam**

### **UPTB**

#### **Pasal 49**

- (1) UPTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Subbagian Tata Usaha pada UPTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTB.
- (4) Pengaturan UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai Nomenklatur, jumlah, jenis, susunan Organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## **Bagian Ketujuh**

### **Kantor Kesatuan Bangsa, Politik Dan Perlindungan Masyarakat**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 50**

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan kantor;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pembinaan hubungan antar lembaga dan politik dalam negeri;
  - d. Pembinaan kesatuan dan ketahanan bangsa;

- e. Pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
- f. Pembinaan umum;
- g. Penyelenggaraan sosialisasi;
- h. Pembinaan jabatan fungsional.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 51**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
  - a. Kepala Kantor;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Politik Dalam Negeri;
  - d. Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
  - e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXIV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kedelapan**

### **Kantor Arsip Dan Perpustakaan Daerah**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 52**

- (1) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan kantor;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengelolaan dan pelayanan arsip;
  - d. Pengelolaan perpustakaan;
  - e. Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan;

- f. Penyelenggaraan sosialisasi;
- g. Pembinaan jabatan fungsional.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 53**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengelolaan Arsip;
  - d. Seksi Pengelolaan Perpustakaan;
  - e. Seksi Pelayanan Perpustakaan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Kesembilan**

### **Kantor Ketahanan Pangan**

#### **Paragraf 1**

#### **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 54**

- (1) Kantor Ketahanan Pangan dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Ketahanan Pangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kantor Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan kantor;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Pengendalian ketersediaan dan distribusi pangan;
  - d. Penyusunan kebijakan pengaturan cadangan pangan pokok;
  - e. Pembinaan dan pengembangan ketahanan pangan;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 55**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan;
  - d. Seksi Kewaspadaan Pangan;
  - e. Seksi Pengembangan Aneka Pangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Organisasi Kantor Ketahanan Pangan sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesepuluh**  
**Kantor Penanaman Modal**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 56**

- (1) Kantor Penanaman Modal dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang penanaman modal.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kantor Penanaman Modal mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan kantor;
  - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pelayanan penanaman modal;
  - d. Penyelenggaraan promosi dan kerjasama bidang penanaman modal;
  - e. Penyelenggaran penanaman modal;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 57**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Penanaman Modal, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Penanaman Modal;
  - d. Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
  - e. Seksi Pengendalian Penanaman Modal;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Organisasi Kantor Penanaman Modal sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXVII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesebelas**  
**Rumah Sakit Umum Daerah**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 58**

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan Rumah Sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan tata usaha rumah sakit umum daerah;
  - b. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pelayanan medis dan penunjang medis;
  - d. Penyelenggaraan sarana, prasarana dan logistik rumah sakit;
  - e. Pengelolaan keuangan;
  - f. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - g. Pembinaan jabatan fungsional.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 59**

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan Medis dan Penunjang Medis;
  - d. Seksi Sarana, Prasarana dan Logistik;
  - e. Seksi Keuangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Pengaturan Instalasi, Komite Medik dan Komite Keperawatan secara Teknis ditetapkan oleh Direktur.
- (5) Bagan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXVIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB VIII**

**KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 60**

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan perizinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan kantor;
  - b. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pendaftaran, verifikasi dan penerbitan perijinan;
  - d. Penyelenggaraan evaluasi, pelaporan dan pengaduan;
  - e. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - f. Pembinaan jabatan fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 61**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pendaftaran;
  - d. Seksi Verifikasi;
  - e. Seksi Penerbitan Perizinan;
  - f. Seksi Evaluasi, Pelaporan dan Pengaduan;
  - g. Tim Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Bagan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXIX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB IX**

**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 62**

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja dalam melaksanakan tugas dipimpin seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakkan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
  - a. Penyelenggaraan kesekretariatan;
  - b. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - d. Penegakan Peraturan Daerah;
  - e. Penyelenggaraan sosialisasi;
  - f. Pembinaan jabatan fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 63**

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
  - d. Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban;
  - e. Seksi Penegakan Peraturan Daerah;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Bagan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB X**

**KECAMATAN**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan dan Tugas Pokok**

**Pasal 64**

- (1) Kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :
  - a. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
  - g. Membina penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan;
  - h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan di pemerintahan Kelurahan.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :
  - a. Perijinan;
  - b. Rekomendasi;
  - c. Koordinasi;
  - d. Pembinaan;
  - e. Pengawasan;

- f. Fasilitas;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

## **Bagian Kedua**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 65**

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
- 1. Camat;
  - 2. Sekretariat, membawahkan :
    - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
    - b. Subbagian Keuangan;
    - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - 3. Seksi Tata Pemerintahan;
  - 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - 6. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
  - 7. Seksi Budaya dan Agama;
  - 8. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Kecamatan sebagaimana tersebut dalam Lampiran XXXI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 66**

- (1) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 67**

Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

#### **Pasal 68**

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan Kecamatan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Kecamatan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan tenaga fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI KELURAHAN**

### **Pasal 69**

- (1) Kelurahan sebagai unsur Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Lurah mempunyai tugas :
  - a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
  - b. Pemberdayaan masyarakat;
  - c. Pelayanan masyarakat;
  - d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - e. Pemeliharaan prasarana, fasilitas umum dan lingkungan hidup;
  - f. Pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- (3) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
  - a. Lurah.
  - b. Sekretaris.
  - c. Seksi Tata Pemerintahan;
  - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
  - f. Seksi Budaya dan Agama;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 70**

- (1) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Lurah melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi vertikal yang berada di wilayah kerjanya.

- (3) Sekretaris berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.

### **Pasal 71**

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kelurahan yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan Kelurahan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Kelurahan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Lurah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan tenaga fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 72**

Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja masing-masing Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## **BAB XIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 73**

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan diberlakukannya Peraturan Daerah ini.
- (2) Sebelum dilaksanakannya Peraturan Daerah ini secara keseluruhan, maka kegiatan-kegiatan pemerintahan daerah dilaksanakan sesuai kebijakan Walikota.

#### **Pasal 74**

Pelaksanaan penataan Organisasi berdasarkan Peraturan Daerah ini dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember 2008.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 75**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta.
2. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2004 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta.
3. Uraian tugas masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diatur dengan Peraturan Walikota berdasarkan Peraturan Daerah angka 1 dan angka 2 di atas. dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

**Pasal 76**

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

**Pasal 77**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta  
pada tanggal

**WALI KOTA SURAKARTA**

**ttd**

**JOKO WIDODO**

**PENJELASAN**  
**PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA**  
**NOMOR 6 TAHUN 2008**  
**T E N T A N G**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA**

**I. UMUM**

Rumusan kebijakan Otonomi Daerah yang dianut dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada Pemerintah Daerah untuk mengurus dan mengelola berbagai kepentingan dan kesejahteraan masyarakat daerah. Pemerintah Daerah harus mengoptimalkan pembangunan daerah yang berorientasi kepada kepentingan masyarakat.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu Organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam Organisasi tersendiri.

Dengan perubahan terminologi pembagian urusan pemerintah yang bersifat konkuren berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kab/Kota, maka dalam implementasi kelembagaan setidaknya terwadahi fungsi-fungsi pemerintahan tersebut pada masing-masing tingkatan pemerintahan.

Dalam penataan kelembagaan perangkat daerah agar kelembagaan tersebut efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan harus memperhatikan :

1. Urusan wajib dan pilihan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah;
2. Karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah;
3. Kemampuan keuangan daerah;
4. Ketersediaan sumberdaya aparatur;
5. Pengembangan pola kerjasama antar daerah atau dengan pihak ketiga.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dalam rangka pengembangan otonomi daerah dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat maka perlu meninjau kelembagaan perangkat daerah khususnya pembentukan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Kota Surakarta. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi dan memunculkan sektor unggulan masing-masing daerah sebagai upaya optimalisasi pemanfaatan sumber daya daerah dalam rangka mempercepat proses peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka mengantisipasi perkembangan dan dinamika kegiatan masyarakat seirama dengan tuntutan era globalisasi dan otonomi daerah, maka kondisi ketentraman dan ketertiban umum daerah yang kondusif merupakan suatu kebutuhan mendasar dibentuknya Satuan Polisi Pamong Praja. Satuan Polisi Pamong Praja tersebut mempunyai misi strategis dalam membantu Walikota untuk menciptakan suatu kondisi daerah yang tenteram, tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan roda pemerintahan dapat berjalan lancar dan masyarakat Kota Surakarta dapat melakukan kegiatannya dengan aman.

Dalam rangka penataan kelembagaan daerah telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, didalam Peraturan tersebut jumlah dan besaran kelembagaan perangkat daerah telah dibatasi

sesuai dengan perhitungan skoring. Besaran skoring Organisasi Perangkat Daerah Kota Surakarta nilainya 67 (enam puluh tujuh) berdasarkan skor tersebut masuk tipe B (score 40 - 70), dengan perhitungan variabel sebagai berikut :

- a. Jumlah penduduk 518.000 jiwa = score 40
- b. Luas wilayah < 50 km<sup>2</sup> = score 7
- c. Jumlah APBD Rp 765.271.047.791 = score 20

Dalam rangka penataan kelembagaan daerah telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, didalam Peraturan tersebut jumlah dan besaran kelembagaan perangkat daerah telah dibatasi sesuai dengan perhitungan skoring. Besaran Organisasi Perangkat Daerah Kota Surakarta sesuai variabel nilainya 67 (enam puluh tujuh) sehingga masuk tipe B yang terdiri dari :

- 1. Sekretariat Daerah, membawahkan paling banyak 3 (Tiga) Asisten.
- 2. Sekretariat DPRD;
- 3. Dinas paling banyak 15 (Lima Belas) diluar Keuangan;
- 4. Lembaga Teknis Daerah paling banyak 10 (Sepuluh), diluar Inspektorat, Kepegawaian, Satuan Polisi Pamong Praja dan Rumah Sakit Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1  
Cukup jelas.

Pasal 2  
Cukup jelas.

Pasal 3  
Cukup jelas.

Pasal 4  
Cukup jelas.

Pasal 5  
Cukup jelas.

Pasal 6  
Cukup jelas.

Pasal 7  
Cukup jelas.

Pasal 8  
Cukup jelas.

Pasal 9  
Untuk pendidikan bagi siswa difabel ditangani sesuai bidang masing-masing.

Pasal 10  
Ayat 3 huruf i : Yang dimaksud dengan registrasi, akreditasi dan ijin praktek adalah untuk tenaga kesehatan tertentu skala kota.

Pasal 11  
Cukup jelas.

Pasal 12  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

- Pasal 15  
Cukup jelas.
- Pasal 16  
Cukup jelas.
- Pasal 17  
Cukup jelas.
- Pasal 18  
Cukup jelas.
- Pasal 19  
Cukup jelas.
- Pasal 20  
Cukup jelas.
- Pasal 21  
Cukup jelas.
- Pasal 22  
Cukup jelas.
- Pasal 23  
Cukup jelas.
- Pasal 24  
Cukup jelas.
- Pasal 25  
Cukup jelas.
- Pasal 26  
Cukup jelas.
- Pasal 27  
Cukup jelas.
- Pasal 28  
Cukup jelas.
- Pasal 29  
Cukup jelas.
- Pasal 30  
Cukup jelas.
- Pasal 31  
Cukup jelas.
- Pasal 32  
Cukup jelas.
- Pasal 33  
Cukup jelas.
- Pasal 34  
Cukup jelas.
- Pasal 35  
Ayat (1) : Penyebutan nomenklatur I dan II pada huruf f, huruf g dan huruf h dimaksudkan untuk mengelompokkan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kota Surakarta.
- Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.  
Pasal 61  
Cukup jelas.  
Pasal 62  
Cukup jelas.  
Pasal 63  
Cukup jelas.  
Pasal 64  
Cukup jelas.  
Pasal 65  
Cukup jelas.  
Pasal 66  
Cukup jelas.  
Pasal 67  
Cukup jelas.  
Pasal 68  
Cukup jelas.  
Pasal 69  
Cukup jelas.  
Pasal 70  
Cukup jelas.  
Pasal 71  
Cukup jelas.  
Pasal 72  
Cukup jelas.  
Pasal 73  
Cukup jelas.  
Pasal 74  
Cukup jelas.  
Pasal 75  
Cukup jelas.  
Pasal 76  
Cukup jelas.  
Pasal 77  
Cukup jelas.

=== 888 ===



This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.