



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA NOMOR 9 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat 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 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6).

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Surakarta;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Surakarta yang terdiri dari Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama SETDA

Pasal 2

SETDA mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SETDA menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Inspektorat, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- c. pelaksanaan sebagian urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, hukum dan HAM, kerja sama, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, dan persandian;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- e. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua SEKDA

Pasal 4

SEKDA memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Bagian Ketiga Asisten Pemerintahan

Pasal 5

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas operasional, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, hukum dan hak asasi manusia dan kerjasama.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan Umum, Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kerjasama;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan Umum, Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kerjasama;
- c. pengkoordinasian fasilitasi di bidang Pemerintahan Umum, Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kerjasama;

- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang Pemerintahan Umum, Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kerjasama;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Pemerintahan Umum, Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Kerjasama;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Pemerintahan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan, membawahkan :
 - a. Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Bagian Kerjasama.
- (2) Bagian - bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan.

Paragraf 1

Bagian Pemerintahan Umum

Pasal 9

Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 9, Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang administrasi pemerintahan umum, urusan otonomi dan perangkat daerah serta administrasi penataan wilayah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan :
 - a. Subbagian Administrasi Pemerintahan Umum;
 - b. Subbagian Otonomi Daerah;
 - c. Subbagian Administrasi Penataan Wilayah.
- (2) Subbagian - Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan Umum.

Pasal 12

Subbagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum.

Pasal 13

Subbagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang urusan pemerintahan, evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelaporan pemerintahan daerah, serta pengembangan kapasitas daerah.

Pasal 14

Subbagian Administrasi Penataan Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang analisis pengembangan wilayah, dan penataan wilayah.

Paragraf 2

Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Pasal 15

Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum;
- c. pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia serta dokumentasi hukum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, membawahkan :
 - a. Subbagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Subbagian Bantuan Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
 - c. Subbagian Dokumentasi Hukum.
- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 18

Subbagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan persiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya.

Pasal 19

Subbagian Bantuan Hukum Dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan persiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyelesaian masalah hukum, sosialisasi hukum, pelayanan hukum dan HAM.

Pasal 20

Subbagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan persiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengolahan dokumentasi hukum dan informasi hukum, penerbitan Lembaran dan Berita Daerah serta mengadakan dan mengatur publikasi produk-produk hukum.

Paragraf 3 Bagian Kerjasama

Pasal 21

Bagian Kerjasama mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan serta fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 21, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kerjasama;
- c. pelaksanaan sebagian urusan bidang kerjasama;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kerjasama;
- e. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang kerjasama;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bagian Kerjasama, membawahkan :
 - a. Subbagian Kerjasama Dalam Negeri;
 - b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri.
- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerjasama.

Pasal 24

Subbagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga pemerintah dalam negeri, kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga non pemerintah dalam negeri.

Pasal 25

Subbagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kerjasama pemerintahan daerah dengan lembaga pemerintah luar negeri, dan kerjasama pemerintah daerah dengan lembaga non pemerintah luar negeri.

Bagian Ketiga
Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 26

Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, tugas operasional, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perekonomian pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian, pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perekonomian, pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perekonomian, pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian, pembangunan daerah dan kesejahteraan rakyat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 29

- (1) Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a. Bagian Administrasi Perekonomian;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - c. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Bagian - bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1
Bagian Administrasi Perekonomian

Pasal 30

Bagian Administrasi Perekonomian mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah (UMKM), sarana perekonomian, pengembangan investasi dan badan usaha milik daerah (BUMD).

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29, Bagian Administrasi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perekonomian;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perekonomian;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, sarana perekonomian, pengembangan investasi dan BUMD;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bagian administrasi Perekonomian, membawahkan :
 - a. Subbagian Pengembangan Usaha Daerah;
 - b. Subbagian Infrastruktur Perekonomian;
 - c. Subbagian Perekonomian Rakyat.
- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian administrasi Perekonomian.

Pasal 33

Subbagian Pengembangan Usaha Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengembangan usaha daerah.

Pasal 34

Subbagian Infrastruktur Perekonomian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang infrastruktur perekonomian.

Pasal 35

Subbagian Perekonomian Rakyat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian rakyat.

Paragraf 2

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 36

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 35, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi pembangunan;

- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan, membawahkan :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Pengendalian Program;
 - c. Subbagian Pelaporan.
- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

Pasal 39

Subbagian penyusunan program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyusunan program.

Pasal 40

Subbagian Pengendalian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian program.

Pasal 41

Subbagian Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pelaporan meliputi :

pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan secara berkala, penyiapan bahan analisis dan pengkajian pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan, penyiapan bahan laporan LKPJ Walikota pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan, dan pengelolaan sistem informasi administrasi pembangunan daerah, fasilitasi penyusunan LKPJ walikota bidang pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Paragraf 3
Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 42

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengendalian administrasi kesejahteraan, agama, pendidikan dan kebudayaan, dan pemuda olahraga.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a. Subbagian Kesejahteraan;
 - b. Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. Subbagian Pemuda dan Olah Raga.

- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 45

Subbagian Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan.

Pasal 46

Subbagian Agama, Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Agama, Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 47

Subbagian Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang Pemuda dan Olah Raga.

Bagian Keempat Asisten Administrasi

Pasal 48

Asisten Administrasi mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Asisten Administrasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum;

- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, hubungan masyarakat dan protokol dan umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Administrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 51

- (1) Asisten Administrasi, membawahkan :
 - a. Bagian Organisasi;
 - b. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - c. Bagian Umum.
- (2) Bagian - bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

Paragraf 1 Bagian Organisasi

Pasal 52

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan, akuntabilitas dan kinerja aparatur pemerintahan daerah, dan ketatalaksanaan.

Pasal 53

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 50, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi;

- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang organisasi;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang kelembagaan, akuntabilitas dan kinerja aparatur pemerintahan daerah dan ketatalaksanaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a. Subbagian Kelembagaan;
 - b. Subbagian Ketatalaksanaan;
 - c. Subbagian Akuntabilitas dan Kinerja Aparatur.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Pasal 55

Subbagian Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan, evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan perangkat daerah, fasilitasi kelembagaan, analisis dan formasi jabatan.

Pasal 56

Subbagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan penataan sistem, metode dan produser kerja serta pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 57

Subbagian Akuntabilitas dan Kinerja Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang akuntabilitas aparatur, dan kinerja aparatur.

Paragraf 2
Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 58

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang publikasi, pengelolaan informasi, analisis media, informasi, acara protokoler dan pelayanan tamu.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 56, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan Protokol;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang hubungan masyarakat dan Protokol;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan Protokol;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang publikasi, pengelolaan informasi, analisis media, informasi, acara protokoler dan pelayanan tamu;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan Protokol;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 60

(1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :

- a. Subbagian Pemberitaan;
- b. Subbagian Pengumpulan dan Distribusi Informasi;
- c. Subbagian Protokol.

(2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 61

Subbagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat

daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang penyiapan naskah sambutan dan makalah, publikasi dan penerbitan, serta peliputan.

Pasal 62

Subbagian Pengumpulan dan Distribusi Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi, pengelolaan data dan informasi, dan distribusi informasi.

Pasal 63

Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang acara protokoler, meliputi : pengaturan ruang dan tata tempat, pengaturan acara resmi maupun kenegaraan. dan pelayanan tamu, meliputi : penyiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi tamu VIP dan VVIP, pengaturan perjalanan dinas pimpinan, penyiapan administrasi dan pendokumentasian seluruh kegiatan tamu VIP dan VVIP.

Paragraf 3 Bagian Umum

Pasal 64

Bagian Umum mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 62, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan;

- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesekretariatan, sandi telekomunikasi, rumah tangga, keuangan, dan perlengkapan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Sandi Telekomunikasi;
 - b. Subbagian Rumah Tangga dan Keuangan;
 - c. Subbagian Perlengkapan.
- (2) Subbagian – Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Sandi Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata usaha pimpinan dan sandi telekomunikasi, meliputi : perumusan kebijakan penyelenggaraan pembinaan SDM, pembinaan peralatan sandi, sistem sandi, kelembagaan, pengawasan dan pengendalian, pengkoordinasian penyelenggaraan pengamanan dan materiil persandian, pemberian layanan pemeliharaan materi persandian, penyiapan, pemanfaatan dan pengembangan sumber persandian.

Pasal 68

Subbagian Rumah Tangga dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang rumah tangga dan keuangan SEKDA.

Pasal 69

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang analisa kebutuhan dan inventarisasi barang, pengadaan dan distribusi barang di lingkup SEKDA.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 70

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 71

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 72

SEKDA, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 73

SEKDA, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan kerja dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 75

- (1) SEKDA, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) SEKDA, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan SETDA yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh SEKDA, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 76

Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada SEKDA dan berdasarkan hal tersebut SEKDA menyusun laporan berkala kepada Walikota.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 77

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 78

SEKDA, Asisten SEKDA, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan SETDA diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 80

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 81

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH SURAKARTA

ttd

SUPRADI KERTAMENAWI

BERITA DAERAH PEMERINTAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 15