



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 22 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PENGELOLAAN PASAR KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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 Dinas Pengelolaan Pasar 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 DINAS PENGELOLAAN PASAR 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. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kota Surakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kota Surakarta.
7. 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 Dinas

Pasal 2

Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai 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;

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pendapatan Pasar;
 - c. Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar;
 - d. Bidang Pengawasan dan Pembinaan;
 - e. Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat Bidang Pendapatan Pasar

Pasal 12

Bidang Pendapatan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan, penagihan dan penerimaan serta pembukuan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pendapatan Pasar mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendataan dan penetapan;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan dan penerimaan;
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembukuan.

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pendapatan Pasar, membawahkan :
- a. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 - b. Seksi Penagihan dan Penerimaan;
 - c. Seksi Pembukuan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pasar.

Pasal 15

Seksi Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan, meliputi : pendataan dan penetapan retribusi pasar dan PKL, pengaturan dan pembagian kios, los, perijinan dan hak penempatan pedagang.

Pasal 16

Seksi Penagihan dan Penerimaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan penerimaan, meliputi : penagihan dan penerimaan retribusi pasar dan PKL serta penyusunan laporan perhitungan pendapatan pasar dan PKL.

Pasal 17

Seksi Pembukuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembukuan, meliputi : melakukan pembukuan semua hasil penagihan dan penerimaan retribusi pasar dan PKL, penyiapan data secara periodik penerimaan dan tunggakan retribusi pasar dan PKL.

Bagian Kelima Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar

Pasal 18

Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang peralatan dan kebersihan, pemeliharaan fasilitas pasar dan pemeliharaan bangunan pasar.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang peralatan dan kebersihan;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan fasilitas pasar;
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan bangunan pasar;
- d. Melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar, membawahkan :
 - a. Seksi Peralatan dan Kebersihan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Fasilitas Pasar;
 - c. Seksi Pemeliharaan Bangunan Pasar.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar.

Pasal 21

Seksi Peralatan dan Kebersihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang peralatan dan kebersihan, meliputi : penyediaan peralatan, pengaturan penggunaannya dan menyusun jadwal pelaksanaan, pengawasan serta perbaikan sarana prasarana pasar.

Pasal 22

Seksi Pemeliharaan Fasilitas Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan fasilitas pasar, meliputi : pengelolaan fasilitas, menyusun jadwal pengawasan dan perbaikan serta pemeliharaan pasar.

Pasal 23

Seksi Pemeliharaan Bangunan Pasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemeliharaan bangunan pasar, meliputi : pengelolaan bangunan, menyusun jadwal pengawasan dan pengeloaan bangunan serta perbaikan dan pemeliharaan bangunan pasar.

Bagian Keenam Bidang Pengawasan dan Pembinaan

Pasal 24

Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pembinaan pedagang, keamanan dan ketertiban serta pengawasan pedagang.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengawasan dan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pembinaan pedagang;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keamanan dan ketertiban;
- c. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan pedagang;
- d. Melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengawasan dan Pembinaan, membawahkan :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Pedagang;
 - b. Seksi Keamanan dan Ketertiban;
 - c. Seksi Pengawasan Pedagang.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pembinaan.

Pasal 27

Seksi Pemberdayaan dan Pembinaan Pedagang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan dan pembinaan pedagang, meliputi : perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan pedagang pasar.

Pasal 28

Seksi Keamanan dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keamanan dan ketertiban, meliputi : kegiatan keamanan, ketertiban, menyusun jadwal dan membentuk satuan penertiban serta patroli pasar.

Pasal 29

Seksi Pengawasan Pedagang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan pedagang, meliputi : perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengawasan pedagang pasar.

Bagian Ketujuh Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima

Pasal 30

Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan pembinaan pedagang kaki lima serta pengendalian pedagang kaki lima.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penataan dan pembinaan pedagang kaki lima;
- b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian pedagang kaki lima;
- c. Melakukan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima, membawahkan :

- a. Seksi Penataan dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima;
 - b. Seksi Pengendalian Pedagang Kaki Lima.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pedagang Kaki Lima.

Pasal 33

Seksi Penataan dan Pembinaan Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penataan dan pembinaan pedagang kaki lima, meliputi : penyiapan bahan petunjuk teknis penempatan, rekomendasi penempatan, dan penyuluhan kepada pedagang kaki lima.

Pasal 34

Seksi Pengendalian Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian pedagang kaki lima, meliputi : penyiapan bahan petunjuk teknis pengendalian mengenai kualitas dan kuantitas pedagang kaki lima.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

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

Pasal 36

- (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 37

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 38

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi 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 Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 42

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

Pasal 43

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 45

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 46

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA
SURAKARTA

ttd

SUPRADI KERTAMENAWI

BERITA DAERAH PEMERINTAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 28