



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 15-A TAHUN 2011

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH 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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA 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. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
6. 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;
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.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah tenaga-tenaga fungsional yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas fungsional tertentu sesuai bidang ketrampilan dan keahliannya.

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu 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 hak asasi manusia, kerjasama, 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.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah.
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
 1. Bagian Pemerintahan Umum;
 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 3. Bagian Kerjasama.
 - c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 1. Bagian Perekonomian;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
 - d. Asisten Administrasi, membawahkan :
 1. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;

2. Bagian Humas dan Protokol;
 3. Bagian Umum.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
 - (3) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.
 - (4) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda yang bersangkutan.
 - (5) 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.
 - (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Sekda.
 - (7) Bagan Organisasi Setda sebagaimana tersebut dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan

Pasal 6

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 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 8

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

Pasal 9

- (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 Sekda.

Paragraf 1 Bagian Pemerintahan Umum

Pasal 10

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 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 12

- (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 13

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 14

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 15

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 16

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 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 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 18

- (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 19

Subbagian Peraturan Perundang-undangan 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 perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya.

Pasal 20

Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia 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 penyelesaian masalah hukum, sosialisasi hukum, pelayanan hukum dan hak asasi manusia.

Pasal 21

Subbagian Dokumentasi Hukum 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 pengolahan dokumentasi hukum dan informasi hukum, penerbitan lembaran dan berita daerah serta mengadakan dan mengatur publikasi produk-produk hukum.

Paragraf 3 Bagian Kerjasama

Pasal 22

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 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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 24

- (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 25

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 26

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 Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 27

Asisten Ekonomi, 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 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Asisten Ekonomi, 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 29

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

Pasal 30

- (1) Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 - a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - c. Bagian 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 Sekda.

Paragraf 1 Bagian Perekonomian

Pasal 31

Bagian 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, sarana perekonomian, pengembangan investasi dan badan usaha milik daerah.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian 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 usaha mikro kecil dan menengah, sarana perekonomian, pengembangan investasi dan badan usaha milik daerah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bagian 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 Perekonomian.

Pasal 34

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 35

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 36

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 37

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 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 39

- (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 40

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 41

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 42

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 keterangan pertanggungjawaban walikota pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan, dan pengelolaan sistem informasi administrasi pembangunan daerah, fasilitasi penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban walikota bidang pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Paragraf 3

Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 43

Bagian 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 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

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

Pasal 45

- (1) Bagian 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 Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 46

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 47

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 48

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 49

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 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, 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 51

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

Pasal 52

- (1) Asisten Administrasi, membawahkan :
 - a. Bagian Organisasi dan Kepegawaian;
 - 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 Sekda.

Paragraf 1

Bagian Organisasi dan Kepegawaian

Pasal 53

Bagian Organisasi dan Kepegawaian 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, pendayagunaan aparatur dan kepegawaian serta ketatalaksanaan.

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Organisasi dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan kepegawaian;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi dan kepegawaian;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang kelembagaan, pendayagunaan aparatur dan kepegawaian serta ketatalaksanaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan kepegawaian;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 55

- (1) Bagian Organisasi dan Kepegawaian, membawahkan :
 - a. Subbagian Kelembagaan;
 - b. Subbagian Ketatalaksanaan;
 - c. Subbagian Pendayagunaan Aparatur dan Kepegawaian.
- (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 56

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 57

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.

Pasal 58

Subbagian Pendayagunaan Aparatur dan Kepegawaian 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 pendayagunaan aparatur dan kepegawaian.

Paragraf 2

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 59

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, dokumentasi, analisis dan kemitraan media, acara protokoler dan pelayanan tamu.

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, 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, dokumentasi, analisis dan kemitraan media, 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 61

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :
 - a. Subbagian Publikasi dan Dokumentasi;
 - b. Subbagian Analisis dan Kemitraan Media;
 - 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 62

Subbagian Publikasi dan Dokumentasi 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 publikasi dan dokumentasi.

Pasal 63

Subbagian Analisis dan Kemitraan Media 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 analisis berita dan kemitraan media.

Pasal 64

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 dan pelayanan tamu.

Paragraf 3 Bagian Umum

Pasal 65

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 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, 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 67

- (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 68

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 sumber daya manusia, 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 69

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 Setda.

Pasal 70

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 lingkungan Setda.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 71

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

Pasal 72

- (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 berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 73

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

Pasal 74

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

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekda, Asisten, 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 76

- (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 77

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

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 78

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Sekda, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Pejabat Fungsional di lingkungan Setda diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

Bagan Organisasi Setda sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 81

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Sekda.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Surakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Surakarta (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

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 16 Desember 2011

WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 19 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

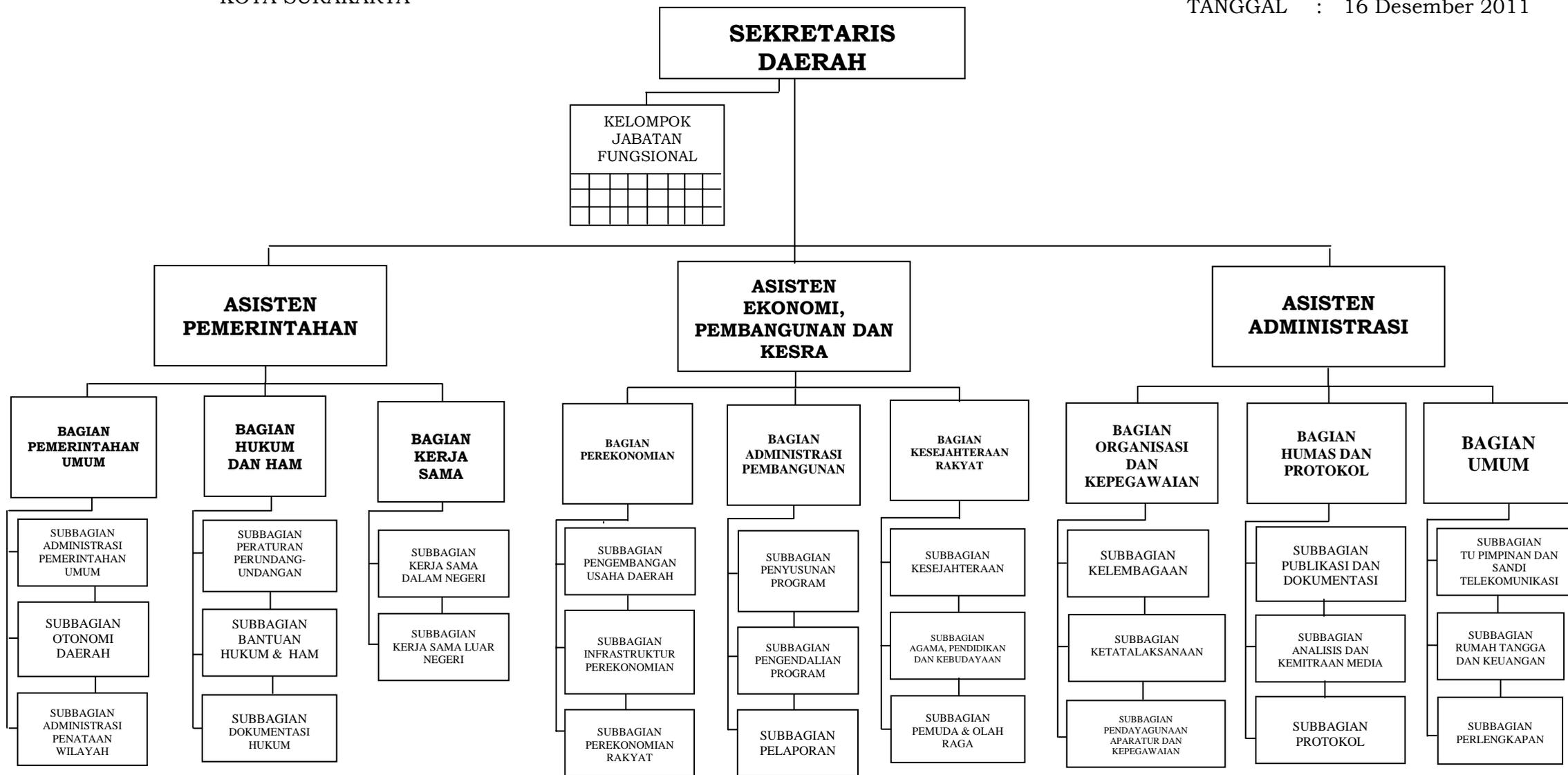
ttd

BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 31

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KOTA SURAKARTA

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR : 15-A TAHUN 2011
TANGGAL : 16 Desember 2011



WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

JOKO WIDODO

