



LEMBARAN DAERAH KOTA SURAKARTA
TAHUN : 2001 NOMOR : 14 SERI D NOMOR 12

PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2001

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang menganut prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah yang luas nyata dan bertanggung jawab, maka untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Surakarta perlu adanya penataan kembali perangkat Pemerintahan Daerah Kota Surakarta, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan maksud di atas, serta untuk menunjang pelaksanaan Otonomi dipandang perlu penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dengan Peraturan Daerah;
- 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;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-

pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Wilayah Kota Surakarta;
2. Walikota adalah Walikota Surakarta;
3. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Surakarta;

4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Surakarta;
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta;
7. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
8. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah;
9. Cabang Dinas adalah unsur pelaksana sebagian tugas Dinas yang berada di Kecamatan;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan;
11. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah;
12. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah di bawah Kecamatan;
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dalam rangka melaksanakan Urusan Pemerintahan di Kota Surakarta dibentuk Perangkat Daerah yang terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah.
- b. Dinas Daerah, yang terdiri dari :
 1. Dinas Pekerjaan Umum;
 2. Dinas Tata Kota;
 3. Dinas Kebersihan Dan Pertamanan;
 4. Dinas Kesehatan;
 5. Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga;
 6. Dinas Pertanian;
 7. Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan;
 8. Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal;
 9. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 10. Dinas Tenaga Kerja;
 11. Dinas Pendapatan Daerah;
 12. Dinas Pariwisata Seni dan Budaya;
 13. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 14. Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan;
 15. Dinas Pengelolaan Pasar;
- c. Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari :
 1. Badan Pengawas Daerah;
 2. Badan Perencanaan Daerah;

3. Badan Kepegawaian Daerah;
 4. Badan Informasi dan Komunikasi;
 5. Badan Pertanahan;
 6. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
 7. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 8. Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah;
 9. Kantor Keuangan Daerah;
 10. Kantor Pemadam Kebakaran;
 11. Kantor Lingkungan Hidup;
 12. Kantor Pengelolaan Aset Daerah;
 13. Kantor Pengelolaan Pedangang Kaki Lima.
- d. Kecamatan-Kecamatan.
- e. Kelurahan-Kelurahan.
- f. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- g. Bagian Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah sebagai unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
 - c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintahan Daerah;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari 2 (dua) Asisten dan 4 (empat) Bagian yaitu :

- a. Asisten Pemerintahan, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah (OTDA), terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Urusan Otonomi dan Perangkat Daerah;
 - c) Sub Bagian Administrasi Perkotaan;
 - d) Sub Bagian Kerjasama Daerah.
 2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - d) Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM).
 - b. Asisten Administrasi, terdiri dari :
 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b) Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga;
 - c) Sub Bagian Perlengkapan.
 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c) Sub Bagian Analisa Jabatan.
- (5) Bagan Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisah dari Peraturan Daerah.

Bagian Kedua

Asisten Pemerintahan

Pasal 4

- (1) Asisten Pemerintahan sebagai unsur staf yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang pemerintahan;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan unit kerja yang terkait di bidang pemerintahan;
 - c. Pembinaan dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan.
- (4) Asisten Pemerintahan, terdiri dari :

1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah (OTDA), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Urusan Otonomi dan Perangkat Daerah;
 - c. Sub Bagian Administrasi Perkotaan;
 - d. Sub Bagian Kerjasama Daerah.

2. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - d. Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM).

Paragraf 1

Bagian Pemerintahan

Pasal 5

- (1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan perangkat daerah dan administrasi perkotaan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan pemerintahan, penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik pemerintahan;
 - b. Penyelenggaraan urusan otonomi dan perangkat daerah;
 - c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang administrasi perkotaan;
 - d. Penyelenggaraan kerjasama daerah.

- (3) Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bagian Urusan Otonomi dan Perangkat Daerah;
 - c. Sub Bagian Administrasi Perkotaan;
 - d. Sub Bagian Kerjasama Daerah.

Paragraf 2

Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia

Pasal 6

- (1) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan produk-produk hukum dan telaahan hukum, memberikan bantuan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum, menegakkan dan menyebarkan pemahaman Hak Asasi Manusia (HAM) kepada masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyusunan produk-produk hukum;
 - b. Penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan penyiapan bahan rancangan Peraturan Daerah;
 - c. Pemberian pertimbangan dan bantuan hukum kepada unsur pemerintah daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - d. Penghimpunan peraturan perundang-undangan publikasi hukum dan dokumentasi hukum;
 - e. Penegak dan penyebarluasan pemahaman Hak Asasi Manusia (HAM).
- (3) Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - d. Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM).

Bagian Ketiga

Asisten Administrasi

Pasal 7

- (1) Asisten Administrasi sebagai unsur staf yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Asisten Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah di bidang administrasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan di bidang administrasi;
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan unit kerja yang terkait di bidang administrasi;
 - c. Pembinaan dan pemantauan penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi.
- (4) Asisten Administrasi, terdiri dari :
1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b) Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga;
 - c) Sub Bagian Perlengkapan.
 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c) Sub Bagian Analisa Jabatan.

Paragraf 1

Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggaraan ketatausahaan, protokol dan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kegiatan tata usaha pimpinan;
 - b. Pelaksanaan urusan protokol dan rumah tangga;
 - c. Pengelolaan perlengkapan.
- (3) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
 - b. Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga;
 - c. Sub Bagian Perlengkapan.

Paragraf 2

Bagian Organisasi

Pasal 9

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisa jabatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengolahan data, penyiapan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan;
 - b. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan ketatalaksanaan;
 - c. Penyelenggaraan analisa jabatan.
- (3) Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c. Sub Bagian Analisa Jabatan.

BAB V

DINAS-DINAS DAERAH

Bagian Pertama

Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 10

- (1) Dinas Pekerjaan Umum sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembangunan dan pemeliharaan gedung-gedung pemerintah dan rumah dinas;
 - d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian perumahan dan pemukiman serta pengelolaan rumah sewa;
 - e. Pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan jalan, jembatan dan pengelolaan peralatan;
 - f. Pembangunan, operasi dan pemeliharaan drainase;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional;
 - i. Pembinaan terhadap Cabang Dinas Pekerjaan Umum dalam lingkup tugasnya.
- (4) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;.
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Cipta Karya, terdiri dari :
 1. Seksi Gedung Pemerintah dan Rumah Dinas;
 2. Seksi Perumahan dan Pemukiman;
 3. Seksi Penghunian dan Persewaan.
 - e. Sub Dinas Bina Marga, terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 3. Seksi Peralatan.
 - f. Sub Dinas Drainase, terdiri dari :
 1. Seksi Pembangunan Drainase;
 2. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Drainase.
 - g. Cabang Dinas terdiri dari :
 1. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Surakarta Utara meliputi :

- a. Kecamatan Banjarsari;
 - b. Kecamatan Jebres.
2. Cabang Dinas Pekerjaan Umum Surakarta Selatan meliputi :
- a. Kecamatan Pasar Kliwon;
 - b. Kecamatan Serengan;
 - c. Kecamatan Laweyan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Dinas Tata Kota

Pasal 11

- (1) Dinas Tata Kota sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang tata kota, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tata Kota mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tata kota.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Tata Kota mempunyai fungsi:
- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengendalian pengembangan kota;
 - d. Pengendalian tata ruang kota;
 - e. Pengendalian tata lingkungan dan tata letak;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional;
- (4) Susunan organisasi Dinas Tata Ruang Kota, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Pengembangan Kota, terdiri dari :
 1. Seksi Fatwa Pembangunan;
 2. Seksi Konservasi Bangunan Peninggalan Sejarah.

- e. Sub Dinas Tata Ruang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Tata Bangunan;
 - 2. Seksi Tata Ruang Reklame;
 - 3. Seksi Penertiban dan Pengawasan Bangunan.
 - f. Sub Dinas Tata Lingkungan dan Tata Letak, terdiri dari :
 - 1. Seksi Tata Lingkungan;
 - 2. Seksi Tata Letak Perusahaan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Tata Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Dinas Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 12

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kebersihan dan pertamanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan taman, pemeliharaan jaringan dan penerangan jalan umum;
 - d. Pelaksanaan pencatatan, pengumpulan dan pengelolaan data pekuburan umum;
 - e. Pelayanan dan pengelolaan pekuburan umum;
 - f. Pengelolaan kebersihan kota;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Sub Dinas Pertamanan dan Penerangan Jalan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pertamanan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Jaringan;
 - 3. Seksi Penerangan Jalan.
- e. Sub Dinas Pekuburan Umum, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Pekuburan Umum;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Pekuburan Umum.
- f. Sub Dinas Kebersihan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kebersihan Lingkungan;
 - 2. Seksi Angkutan Sampah;
 - 3. Seksi Pemusnahan Sampah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(5) Bagan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat

Dinas Kesehatan

Pasal 13

- (1) Dinas Kesehatan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kesehatan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembinaan teknis rumah sakit dan kesehatan khusus;
 - d. Pengawasan dan pengendalian kefarmasian, makanan, minuman dan obat tradisional;
 - e. Penyelenggaraan registasi dan akreditasi;
 - f. Pencegahan dan Pemberantasan penyakit;
 - g. Peningkatan kesehatan lingkungan;
 - h. Peningkatan kesehatan masyarakat dan peran serta masyarakat;
 - i. Peningkatan kesehatan ibu dan anak dan gizi keluarga;

- j. Pembinaan kesehatan reproduksi dan usia lanjut;
- k. Penyelenggaraan penyuluhan;
- l. Pembinaan jabatan fungsional;
- m. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

(4) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas :

- a. Kepala.
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Seksi Informasi Kesehatan.
- d. Sub Dinas Upaya Kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - 2. Seksi Kefarmasian Makanan dan Obat Tradisional;
 - 3. Seksi Registrasi & Akreditasi.
- e. Sub Dinas Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit;
 - 2. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- f. Sub Dinas Penggerakan Peran Serta Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Seksi Peningkatan Kesehatan Masyarakat;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan JPKM.
- g. Sub Dinas Kesehatan Keluarga, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
 - 2. Seksi Gizi;
 - 3. Seksi Kesehatan Reproduksi / Usia Lanjut.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala.
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Rumah Sakit Daerah dipimpin oleh seorang Kepala.
- j. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala.
- k. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Laboratorium Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala.
- l. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Kota Surakarta terdiri dari 15 UPTD Puskesmas dengan nama sebagaimana tersebut dalam lampiran VI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima

Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga

Pasal 14

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan dan pembinaan teknis pendidikan dasar dan anak usia dini dan Khusus;
 - d. Penyelenggaraan dan pembinaan teknis pendidikan menengah, non formal, kepemudaan dan olah raga;
 - e. Pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan;
 - f. Pembinaan jabatan fungsional;
 - g. Pengelolaan cabang dinas;
 - h. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar.
- (4) Susunan organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.

- d. Sub Dinas Taman Kanak-kanak / Sekolah Dasar (SD), terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendidikan;
 - 2. Seksi Sarana Prasarana;
 - 3. Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis.

 - e. Sub Dinas Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendidikan;
 - 2. Seksi Sarana Prasarana;
 - 3. Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis.

 - f. Sub Dinas Sekolah Menengah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendidikan;
 - 2. Seksi Sarana Prasarana;
 - 3. Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis.

 - g. Sub Dinas Bidang Tenaga Pendidik, Kependidikan dan Khusus, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendidikan dan Pengetahuan Dasar;
 - 2. Seksi Pemuda dan Pramuka;
 - 3. Seksi Olahraga.

 - h. Sub Dinas Kebudayaan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesenian;
 - 2. Seksi Pengembangan Bahasa dan Budaya;
 - 3. Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan.

 - i. Cabang Dinas terdiri dari :
 - 1. Cabang Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kec. Serengan;
 - 2. Cabang Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kec. Pasarkliwon;
 - 3. Cabang Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kec. Laweyan;
 - 4. Cabang Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kec. Jebres;
 - 5. Cabang Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kec. Banjarsari;

 - j. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar.

 - k. Kelompok Jabatan fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam

Dinas Pertanian

Pasal 15

- (1) Dinas Pertanian sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pertanian, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam

melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

(2) Dinas Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.

(3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
- b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan bimbingan teknis produksi pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan;
- d. Penyediaan informasi pasar dan permodalan;
- e. Pelayanan pencegahan dan pemberantasan penyakit hewan;
- f. Pengawasan kesehatan masyarakat veteriner;
- g. Pelaksanaan pemberantasan hama dan penyakit tanaman;
- h. Penyelenggaraan penyuluhan;
- i. Pembinaan jabatan fungsional;
- j. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

(4) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, terdiri dari :

a. Kepala.

b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum;
2. Sub Bagian Kepegawaian;
3. Sub Bagian Keuangan;

c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan;
2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.

d. Sub Dinas Produksi, terdiri dari :

1. Seksi Pertanian;
2. Seksi Perkebunan;
3. Seksi Peternakan;
4. Seksi Perikanan

e. Sub Dinas Usaha Tani, terdiri dari :

1. Seksi Informasi Pasar dan Permodalan;
2. Seksi Bina Usaha.

f. Sub Dinas Perlindungan, terdiri dari :

1. Seksi Kesehatan Hewan;
2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
3. Seksi Pemberantasan Hama dan Penyakit.

g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner dipimpin oleh seorang Kepala.

- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Potong Hewan dipimpin oleh seorang Kepala
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Pertanian adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh

Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan

Pasal 16

- (1) Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang lalu lintas angkutan jalan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lalu lintas angkutan jalan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan manajemen dan rekayasa lalu lintas serta bimbingan keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
 - d. Pengaturan angkutan orang dan angkutan barang;
 - e. Pembinaan usaha sarana dan prasarana teknis kendaraan dan bengkel;
 - f. Penyelenggaraan uji kendaran;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional;
 - i. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (4) Susunan Organisasi Dinas Lalu Lintas Angkutan Jalan, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.

- d. Sub Dinas Lalu Lintas, terdiri dari :
 - 1. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Bimbingan Keselamatan dan Ketertiban.
 - e. Sub Dinas Angkutan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Angkutan Orang;
 - 2. Seksi Angkutan Barang.
 - f. Sub Dinas Teknik Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Teknik Kendaraan dan Bengkel;
 - 2. Seksi Uji Kendaraan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Terminal dipimpin oleh seorang Kepala.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perparkiran dipimpin oleh seorang Kepala
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan

Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal

Pasal 17

- (1) Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang perindustrian, perdagangan dan penanaman modal, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian perdagangan dan penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pelaksanaan bimbingan terhadap perindustrian;
 - d. Pembinaan dan pengembangan pengusaha industri menengah, besar, kecil dan pengendalian pencemaran;
 - e. Pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri, dalam negeri dan perlindungan konsumen;
 - f. Pelayanan dan peningkatan pelayanan modal;
 - g. Pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);

- h. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - i. Pembinaan jabatan fungsional;
 - j. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Perindustrian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Industri Menengah dan Besar;
 - 2. Seksi Industri Kecil;
 - 3. Seksi Pengendalian Pencemaran.
 - e. Sub Dinas Perdagangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perdagangan Luar Negeri;
 - 2. Seksi Perdagangan Dalam Negeri
 - 3. Seksi Bimbingan Usaha dan Perlindungan Konsumen.
 - f. Sub Dinas Penanaman Modal dan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), terdiri dari :
 - 1. Seksi Penanaman Modal Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - 2. Seksi Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesembilan

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 18

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah (UKM).
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha kecil menengah (UKM);
 - d. Pemberian perijinan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah (UKM);
 - e. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - f. Pembinaan jabatan fungsional;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM), terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Bina Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM), terdiri dari :
 1. Seksi Pendaftaran dan Pengesahan;
 2. Seksi Pembinaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM).
 - e. Sub Dinas Usaha dan Permodalan, terdiri dari :
 1. Seksi Usaha;
 2. Seksi Permodalan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesepuluh

Dinas Tenaga Kerja

Pasal 19

- (1) Dinas Tenaga Kerja sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang tenaga kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
 - d. Pembinaan dan pelatihan tenaga kerja;
 - e. Peningkatan hubungan industrial dan persyaratan kerja;
 - f. Pengawasan norma kerja dan pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, terdiri dari :
 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja;
 2. Seksi Pembinaan dan Pelatihan Tenaga Kerja.
 - e. Sub Dinas Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, terdiri dari :
 1. Seksi Bina Pengusaha dan Organisasi Pekerja;
 2. Seksi Penyelesaian Perselisihan;
 3. Seksi Perumusan Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja.
 - f. Sub Dinas Pengawasan, terdiri dari :
 1. Seksi Norma Kerja;
 2. Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Organisasi Dinas Tenaga Kerja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesebelas

Dinas Pendapatan Daerah

Pasal 20

- (1) Dinas Pendapatan Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendapatan daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan wajib retribusi;
 - d. Pelaksanaan perhitungan, penetapan dan angsuran pajak dan retribusi;
 - e. Pengelolaan pembukuan penerimaan pajak, retribusi dan pendapatan lain;
 - f. Pelaksanaan penagihan atas keterlambatan pajak, retribusi dan jenis pendapatan lain;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional;
 - i. Pengelolaan Cabang Dinas.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Pendaftaran Pendataan dan Dokumentasi, terdiri dari :
 1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.

- e. Sub Dinas Penetapan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perhitungan;
 - 2. Seksi Penerbitan Surat Ketetapan;
 - 3. Seksi Angsuran.
 - f. Sub Dinas Pembukuan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembukuan Penerimaan;
 - 2. Seksi Pembukuan Persediaan.
 - g. Sub Dinas Penagihan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penagihan dan Keberatan;
 - 2. Seksi Pengelolaan Penerimaan Sumber Pendapatan Lain.
 - h. Cabang Dinas terdiri dari :
 - 1. Cabang Dinas Pendapatan Daerah I meliputi Kecamatan Banjarsari;
 - 2. Cabang Dinas Pendapatan Daerah II meliputi Kecamatan Jebres dan Kecamatan Pasar Kliwon;
 - 3. Cabang Dinas Pendapatan Daerah III meliputi Kecamatan Laweyan dan Kecamatan Serengan;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keduabelas

Dinas Pariwisata Seni dan Budaya

Pasal 21

- (1) Dinas Pariwisata Seni dan Budaya sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pariwisata seni dan budaya dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pariwisata seni dan budaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pariwisata Seni dan Budaya mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengembangan usaha akomodasi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
 - d. Pembinaan pelaku wisata;
 - e. Pengendalian dan pengembangan aset wisata seni dan budaya;
 - f. Pemasaran wisata;

- g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan;
 - 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Sarana Wisata, terdiri dari :
 - 1. Seksi Akomodasi Wisata;
 - 2. Seksi Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.
 - e. Sub Dinas Pengendalian dan Pengembangan Aset Wisata Seni dan Budaya, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengendalian dan Pelestarian Aset Seni dan Budaya;
 - 2. Seksi Pengembangan Aset Seni dan Budaya.
 - f. Sub Dinas Pemasaran Wisata, terdiri dari :
 - 1. Seksi Promosi Wisata;
 - 2. Seksi Pelayanan dan Informasi Pariwisata.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Pariwisata Seni dan Budaya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketigabelas

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Pasal 22

- (1) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kependudukan dan catatan sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan catatan sipil.

- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan administrasi kependudukan;
 - d. Pencatatan dan penerbitan akta-akta kependudukan dan catatan sipil;
 - e. Pengelolaan dan pelayanan dokumen;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Kependudukan, terdiri dari :
 1. Seksi Pendaftaran Penduduk;
 2. Seksi Mutasi Penduduk.
 - e. Sub Dinas Catatan Sipil, terdiri dari :
 1. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 2. Seksi Kelahiran Kematian Pengakuan dan Pengesahan Anak.
 - f. Sub Dinas Dokumentasi dan Informasi, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Dokumen;
 2. Seksi Pelayanan Dokumen;
 3. Seksi Penyuluhan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempatbelas

Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 23

- (1) Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kesejahteraan rakyat dan pemberdayaan perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang

dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penyelenggaraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pembinaan keluarga sejahtera dan usaha ekonomi keluarga;
 - e. Pelayanan, rehabilitasi dan bantuan sosial;
 - f. Pembinaan pemberdayaan perempuan;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional;
 - i. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (4) Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Bina Keluarga Sejahtera, terdiri dari :
 1. Seksi Peningkatan Pemberdayaan Perempuan;
 2. Seksi Kelembagaan Masyarakat;
 3. Seksi Pengembangan Keluarga Sejahtera;
 4. Seksi Usaha Ekonomi Keluarga.
 - e. Sub Dinas Pelayanan Rehabilitasi dan Bantuan Sosial, terdiri dari :
 1. Seksi Bina Kesejahteraan Sosial;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 3. Seksi Bantuan Sosial.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas Panti Asuhan Parmadi Yoga dipimpin oleh seorang Kepala.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas Panti Wredha Dharma Bhakti dipimpin oleh seorang Kepala.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Organisasi Dinas Kesejahteraan Rakyat dan Pemberdayaan Perempuan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelimabelas

Dinas Pengelolaan Pasar

Pasal 24

- (1) Dinas Pengelolaan Pasar sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pasar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha dinas;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengaturan los dan kios pasar;
 - d. Pengelolaan pendapatan pasar;
 - e. Pengadaan peralatan dan pengelolaan kebersihan;
 - f. Pemeliharaan fasilitas dan bangunan pasar;
 - g. Pengawasan pungutan penerimaan pasar;
 - h. Penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dan pembinaan pedagang;
 - i. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - j. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Dinas Bina Program, terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Sub Dinas Pendapatan Pasar, terdiri dari :
 1. Seksi Pendataan dan Penetapan;
 2. Seksi Penagihan dan Penerimaan;
 3. Seksi Pembukuan.

- e. Sub Dinas Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar, terdiri dari :
 - 1. Seksi Peralatan dan Kebersihan;
 - 2. Seksi Pemeliharaan Fasilitas Pasar;
 - 3. Seksi Pemeliharaan Bangunan Pasar.
 - f. Sub Dinas Pengawasan dan Pembinaan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Keamanan dan Ketertiban;
 - 2. Seksi Pengawasan;
 - 3. Seksi Pembinaan Pedagang.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Dinas Pengelolaan Pasar adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Pertama

Badan Pengawas Daerah

Pasal 25

- (1) Badan Pengawas Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pengawasan, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengawas Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Badan Pengawas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan sekretariat badan;
 - b. Pengawasan bidang pemerintahan;
 - c. Pengawasan bidang perekonomian dan pembangunan;
 - d. Pengawasan bidang kepegawaian;
 - e. Pengawasan bidang kesejahteraan sosial;
 - f. Pengawasan bidang keuangan dan perlengkapan;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan Kegiatan;
 - 2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;

3. Sub Bagian Umum;
 - c. Bidang Pemerintahan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Hukum;
 2. Sub Bidang Administrasi Pemerintahan;
 3. Sub Bidang Ketertiban dan Kesatuan Bangsa.
 - d. Bidang Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah;
 2. Sub Bidang Industri dan Pariwisata;
 3. Sub Bidang Pembangunan.
 - e. Bidang Kepegawaian, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian;
 2. Sub Bidang Pembinaan Aparatur.
 - f. Bidang Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 2. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan Pemuda dan Olahraga;
 3. Sub Bidang Ketenagakerjaan dan Kesehatan Masyarakat.
 - g. Bidang Keuangan dan Perlengkapan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pendapatan;
 2. Sub Bidang Belanja Daerah;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Barang.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Badan Pengawas Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua

Badan Perencanaan Daerah

Pasal 26

- (1) Badan Perencanaan Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang perencanaan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Badan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan sekretariat badan;
 - b. Penelitian dan pengembangan;
 - c. Perencanaan bidang ekonomi;

- d. Perencanaan bidang sosial budaya;
 - e. Perencanaan bidang fisik dan prasarana;
 - f. Penyusunan dan pengendalian program;
 - g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Daerah, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Ekonomi;
 - 2. Sub Bidang Sosial Budaya;
 - 3. Sub Bidang Fisik dan Prasarana.
 - d. Bidang Ekonomi, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Investasi dan Keuangan;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
 - e. Bidang Sosial dan Budaya, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Pemerintahan;
 - 2. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;
 - 3. Sub Bidang Kependudukan;
 - 4. Sub Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
 - f. Bidang Fisik dan Prasarana, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Prasarana Kota;
 - 2. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan.
 - g. Bidang Penyusunan dan Pengendalian Program, terdiri dari :
 - 1. Sub Bidang Penyusunan Program;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Laporan;
 - 3. Sub Bidang Statistik dan Dokumentasi.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Badan Perencanaan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 27

- (1) Badan Kepegawaian Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan sekretariat badan;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. Penyelenggaraan pendidikan latihan pegawai;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Bina Program, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pembinaan Pegawai, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pembinaan Disiplin;
 2. Sub Bidang Kesejahteraan.
 - e. Bidang Pengembangan Karier, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Mutasi Fungsional;
 2. Sub Bidang Mutasi Struktural;
 3. Sub Bidang Promosi.
 - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Manajemen Pemerintahan;
 2. Sub Bidang Teknis Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Badan Perencanaan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Badan Informasi dan Komunikasi

Pasal 28

- (1) Badan Informasi dan Komunikasi sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang informasi dan komunikasi, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Badan Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan sekretariat badan;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen;
 - d. Pelaksanaan produksi dan pelayanan informasi;
 - e. Penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Badan Informasi dan Komunikasi, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Bina Program, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan Sistem Informasi;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Telematika, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Piranti Lunak;
 2. Sub Bidang Piranti Keras;
 3. Sub Bidang Jaringan Komunikasi.
 - e. Bidang Komunikasi, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Produksi Informasi;
 2. Sub Bidang Penyajian Informasi;
 3. Sub Bidang Bina Komunikasi Masyarakat Kota.
 - f. Bidang Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemberitaan;
 2. Sub Bidang Media Komunikasi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Organisasi Badan Informasi dan Komunikasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima

Badan Pertanahan

Pasal 29

- (1) Badan Pertanahan sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pertanahan, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pertanahan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pertanahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Badan Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan sekretariat badan;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Penataan, pengaturan, pengendalian, penguasaan dan pemilikan tanah;
 - d. Pengendalian penggunaan dan peruntukan tanah;
 - e. Pemberian hak atas tanah, pengadaan tanah dan pengelolaan administrasi tanah aset Pemerintah Kota serta penyelesaian sengketa pertanahan;
 - f. Pengukuran, pemetaan dan konservasi tanah;
 - g. Pendaftaran hak pertama, peralihan dan pembebanan hak tanah;
 - h. Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah;
 - i. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - j. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Badan Pertanahan, terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Bina Program, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Perencanaan;
 2. Sub Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Konsolidasi Penataan dan Pengaturan Penguasaan Tanah;

2. Sub Bidang Bimbingan dan Pengendalian Pengaturan Penguasaan Tanah.
- e. Bidang Tata Guna Usaha dan Tata Ruang, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pengaturan Tata Guna Tanah dan Tata Ruang;
 2. Sub Bidang Bimbingan Tata Guna Tanah dan Tata Ruang.
 - f. Bidang Hak-Hak Atas Tanah dan Penyelesaian Sengketa Pertanahan, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pemberian Hak Atas Tanah;
 2. Sub Bidang Pengadaan Tanah dan Pengelolaan Administrasi Tanah Aset Pemerintah Kota;
 3. Sub Bidang Penyelesaian Sengketa Pertanahan.
 - g. Bidang Pengukuran dan Pendaftaran Tanah, terdiri dari :
 1. Sub Bidang Pengukuran dan Pemetaan;
 2. Sub Bidang Pendaftaran Hak Pertama;
 3. Sub Bidang Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan Pejabat Pembuat Akta Tanah.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Badan Pertanahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 30

- (1) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta Penegakan Peraturan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
 - d. Penegakan Peraturan Daerah;
 - e. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - f. Pembinaan jabatan fungsional.

- (4) Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian.
 - d. Seksi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban.
 - e. Seksi Penegakan Peraturan Daerah.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketujuh

Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 31

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Pembinaan satuan perlindungan masyarakat;
 - c. Pengendalian bencana dan pembinaan umum;
 - d. Pembinaan hubungan antar lembaga;
 - e. Pembinaan kesatuan bangsa;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
 - d. Seksi Pengendalian Bencana.
 - e. Seksi Pembinaan Umum.
 - f. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - g. Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan

Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah

Pasal 32

- (1) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :
- Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - Pengelolaan dan pelayanan arsip;
 - Pengelolaan teknis perpustakaan;
 - Pelayanan pemakai perpustakaan;
 - Penyelenggaraan penyuluhan;
 - Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah terdiri dari :
- Kepala.
 - Sub Bagian Tata Usaha.
 - Seksi Pengelolaan Arsip.
 - Seksi Teknis Perpustakaan.
 - Seksi Pelayanan Pemakai Perpustakaan.
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesembilan

Kantor Keuangan Daerah

Pasal 33

- (1) Kantor Keuangan Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang keuangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Keuangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Keuangan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Penyiapan penyusunan, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. Penyelenggaraan administrasi keuangan daerah;
 - d. Penyelenggaraan verifikasi;
 - e. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - f. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Keuangan Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Anggaran Rutin.
 - d. Seksi Anggaran Pembangunan.
 - e. Seksi Perbendaharaan.
 - f. Seksi Pembukuan.
 - g. Seksi Verifikasi.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Keuangan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesepuluh

Kantor Pemadam Kebakaran

Pasal 34

- (1) Kantor Pemadam Kebakaran sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pemadam kebakaran, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Pemadam Kebakaran mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemadam kebakaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Pengelolaan peralatan;

- c. Pencegahan dan pemadaman kebakaran;
 - d. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - e. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Pemadam Kebakaran terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Peralatan.
 - d. Seksi Pencegahan dan Pemadaman.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Pemadam Kebakaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesebelas

Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 35

- (1) Kantor Lingkungan Hidup sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pengawasan dan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - d. Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan;
 - e. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - f. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri dari :
- a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Perencanaan.
 - d. Seksi Pengembangan Kapasitas.
 - e. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
 - f. Seksi Pemantauan dan Pemulihan Kualitas Lingkungan.
 - g. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (5) Bagan Organisasi Kantor Lingkungan Hidup adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXVI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Keduabelas

Kantor Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 36

- (1) Kantor Pengelolaan Aset Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan aset daerah, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan aset daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi :
- Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - Penyusunan program pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - Penyelenggaraan inventarisasi aset daerah;
 - Penyelenggaraan penyuluhan;
 - Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Pengelolaan Aset Daerah terdiri dari :
- Kepala.
 - Sub Bagian Tata Usaha.
 - Seksi Perencanaan.
 - Seksi Pemberdayaan.
 - Seksi Pendapatan.
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Pengelolaan Aset Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXX Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketigabelas

Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima

Pasal 37

- (1) Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pedagang kaki lima, dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pedagang kaki lima.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan tata usaha kantor;
 - b. Penyusunan rencana program pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembinaan Pedagang Kaki Lima;
 - d. Penataan Pedagang Kaki Lima;
 - e. Penertiban Pedagang Kaki Lima;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Seksi Pembinaan.
 - d. Seksi Penataan.
 - e. Seksi Penertiban.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Pengelolaan Pedagang Kaki Lima adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXI Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

KECAMATAN

Pasal 38

- (1) Kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah dipimpin oleh seorang Camat yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan dari Walikota.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan sekretariat kecamatan;
 - b. Penyusunan rencana program, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - c. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan dalam rangka upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - e. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang sosial budaya, perekonomian dan lingkungan hidup;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan umum dan pengelolaan sarana dan prasarana kota;

- g. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - h. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Kota Surakarta terdiri dari 5 (lima) kecamatan, yaitu :
- a. Kecamatan Laweyan;
 - b. Kecamatan Serengan;
 - c. Kecamatan Pasar Kliwon;
 - d. Kecamatan Jebres;
 - e. Kecamatan Banjarsari.
- (5) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:
- a. Camat;
 - b. Sekretaris
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. Seksi Perekonomian dan Lingkungan Hidup;
 - f. Seksi Sosial Budaya;
 - g. Seksi Pelayanan Umum;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXII Peraturan Daerah ini, merupakan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VII

KELURAHAN

Pasal 39

- (1) Kelurahan sebagai Perangkat Kecamatan dipimpin oleh Lurah yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan dari Kecamatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan sekretariat kelurahan;
 - b. Penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Fasilitasi upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - d. Fasilitasi pelaksanaan tugas di bidang perekonomian, lingkungan hidup dan sosial budaya;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat;
 - f. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - g. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari:
- a. Lurah;
 - b. Sekretaris;

- c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. Seksi Perekonomian dan Lingkungan Hidup;
 - f. Seksi Sosial Budaya;
 - g. Seksi Pelayanan Umum;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan Organisasi Kelurahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXIII Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (6) Kota Surakarta terdiri dari 51 Kelurahan dengan nama sebagaimana tersebut dalam lampiran XXXIV Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VIII

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 40

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administrasi dibina oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :
- a. Penyelenggaraan tata usaha, rumah tangga, legislasi dan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Fasilitasi rapat anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. Penyelenggaraan penyuluhan;
 - e. Pembinaan jabatan fungsional.
- (4) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris;
 - b. Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 3. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi.
 - c. Bagian Legislasi, terdiri dari:

1. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
 2. Sub Bagian Penyusunan Peraturan;
 3. Sub Bagian Telaahan Evaluasi Peraturan.
- d. Bagian Keuangan, terdiri dari:
1. Sub Bagian Anggaran;
 2. Sub Bagian Pembukuan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (5) Bagan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXXV Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB X

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Sekretaris Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pejabat Eselon II dan III Perangkat Daerah Kota diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Pejabat Eselon IV Perangkat Daerah Kota dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah Kota atas pelimpahan kewenangan oleh Walikota.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KEPEGAWAIAN

Pasal 43

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Demi kelancaran tugas-tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta dapat mengangkat Tenaga Ahli sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua Peraturan Daerah beserta Peraturan Pelaksanaannya yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan pelaksanaan secara efektif mulai tanggal 2 Januari 2002.

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

Ditetapkan di : Surakarta
pada tanggal : 5 September 2001

WALIKOTA SURAKARTA

cap. ttd

SLAMET SURYANTO

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 14
Tanggal 6 September Tahun 2001, Seri D Nomor 12

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA

cap. ttd

Drs. SOEPARMAN R
Pembina Utama Muda
NIP. 500 040 992

P E N J E L A S A N
A T A S
PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA
NOMOR 6 TAHUN 2001
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
KOTA SURAKARTA

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dengan diundangkannya Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah membawa perubahan terhadap tatanan penyelenggaraan pemerintahan di daerah di mana Pemerintah Daerah dituntut lebih profesional di dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hal tersebut dikarenakan telah terjadi perubahan mendasar terhadap sistem Pemerintahan di daerah, yaitu dari sistem Pemerintahan yang bercorak sentralistis menjadi sistem desentralistis. Perubahan tersebut membawa konsekwensi terhadap kewenangan daerah dalam menentukan berbagai kebijakan sebagai manivestasi Otonomi Daerah yang luas nyata dan bertanggung jawab, untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri, sesuai kondisi dan potensi daerah.

Kewenangan dan urusan yang dahulu berada di tangan Pemerintah Pusat maupun di Pemerintah Propinsi sekarang merupakan hak di Daerah untuk mengelola berdasarkan potensi dan kemampuan masing-masing daerah.

Atas dasar prinsip-prinsip pemberian Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawan tersebut di atas, memberikan arahan dan sekaligus menjadikan pedoman bagi Pemerintah Kota Surakarta untuk menata Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

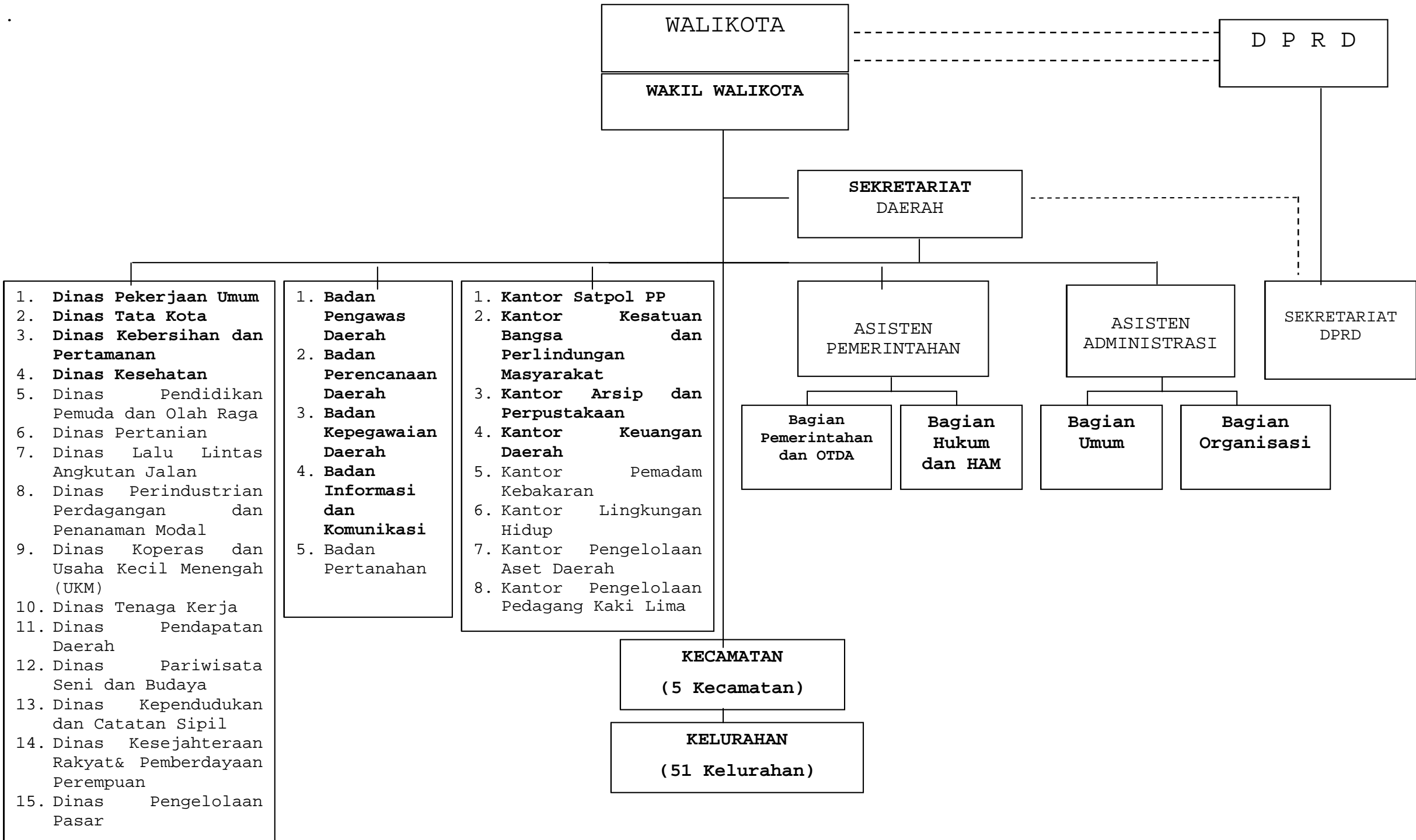
Penyusunan penataan organisasi ini dimaksudkan sebagai langkah awal dalam menampung kewenangan dan urusan yang diberikan kepada daerah dan disesuaikan dengan kondisi dan potensi di Kota Surakarta.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

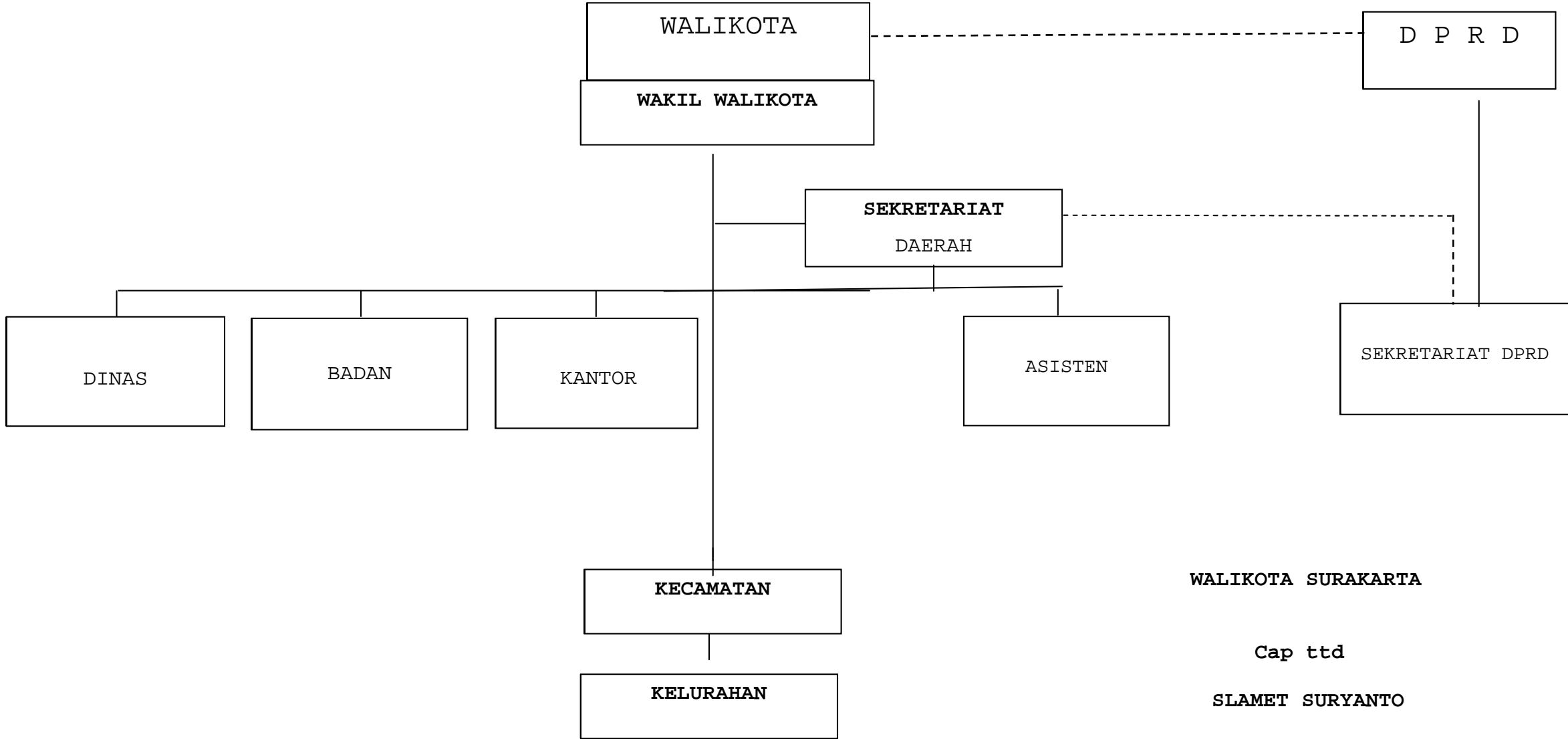
Pasal 1 s/d 46 cukup jelas

----- o o o -----

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

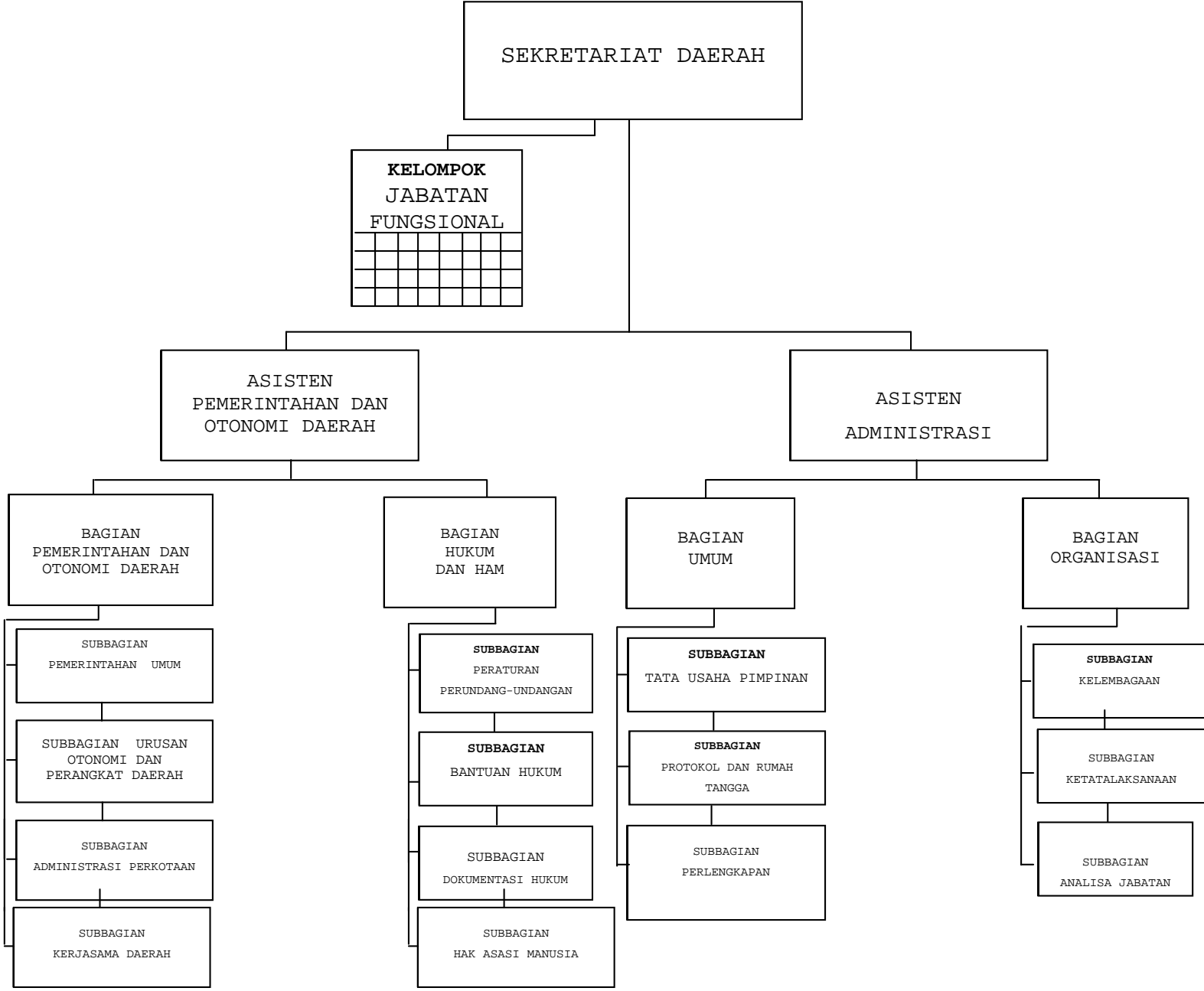


BAGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KOTA SURAKARTA



WALIKOTA SURAKARTA

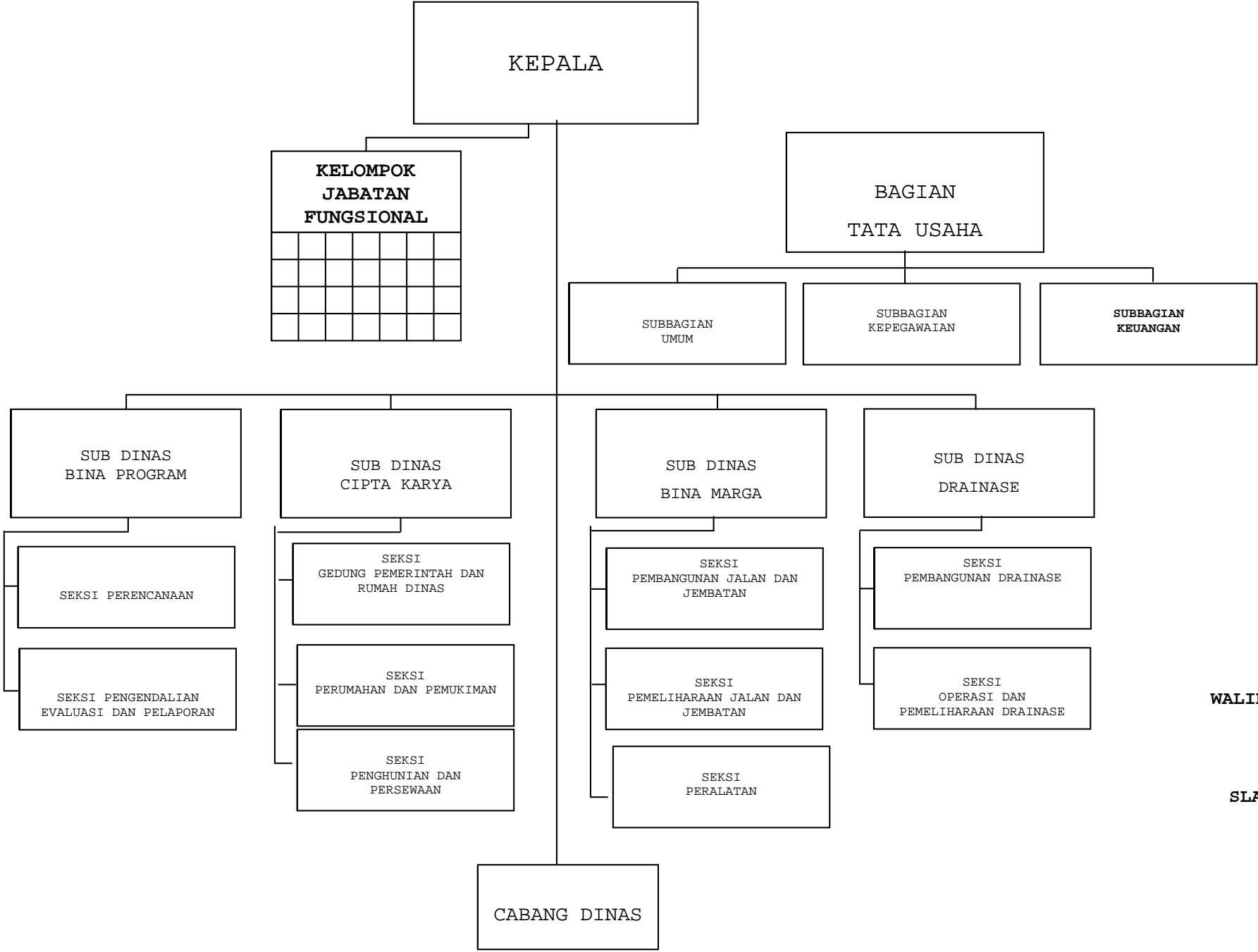
Cap ttd
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

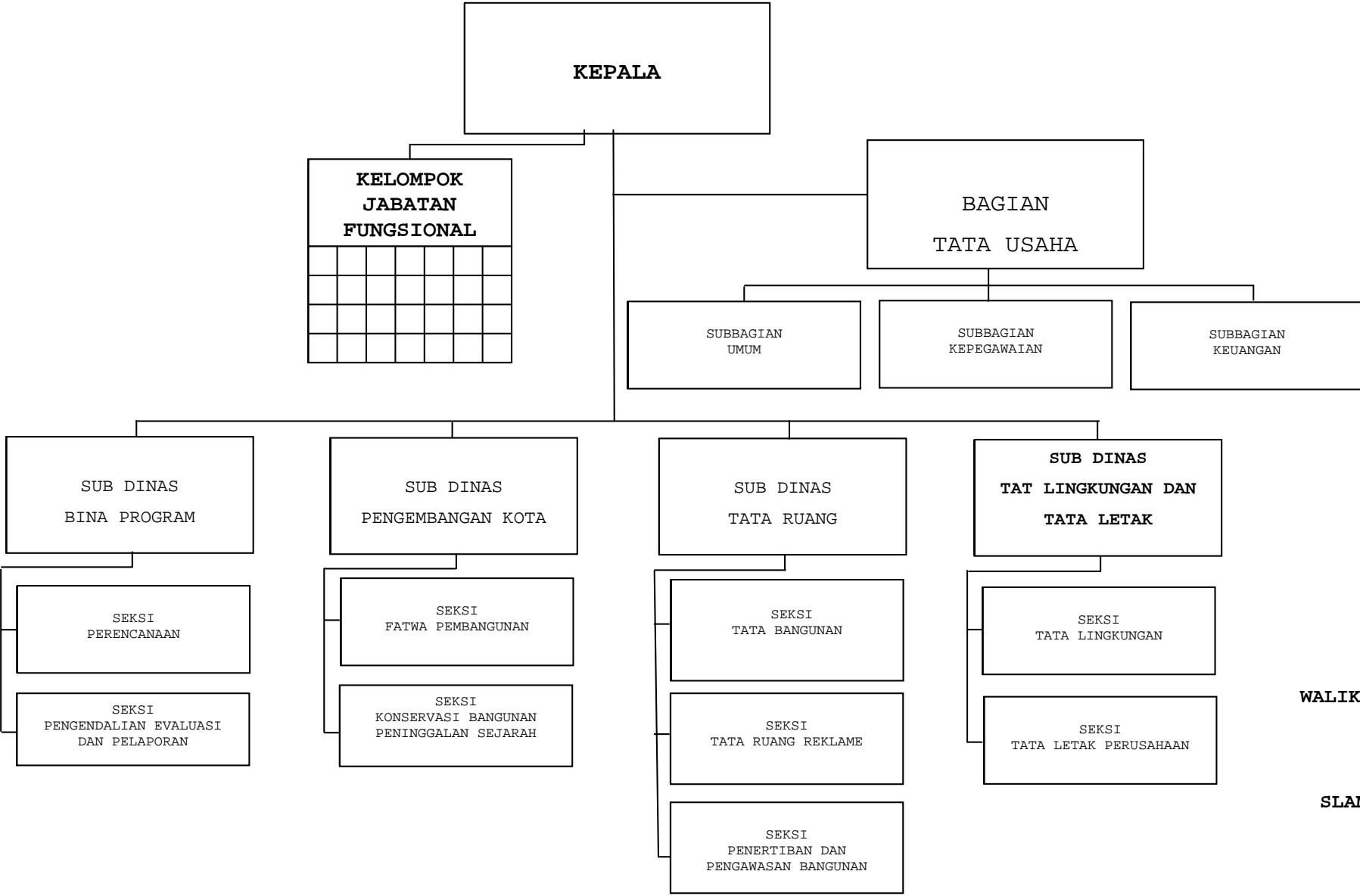
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

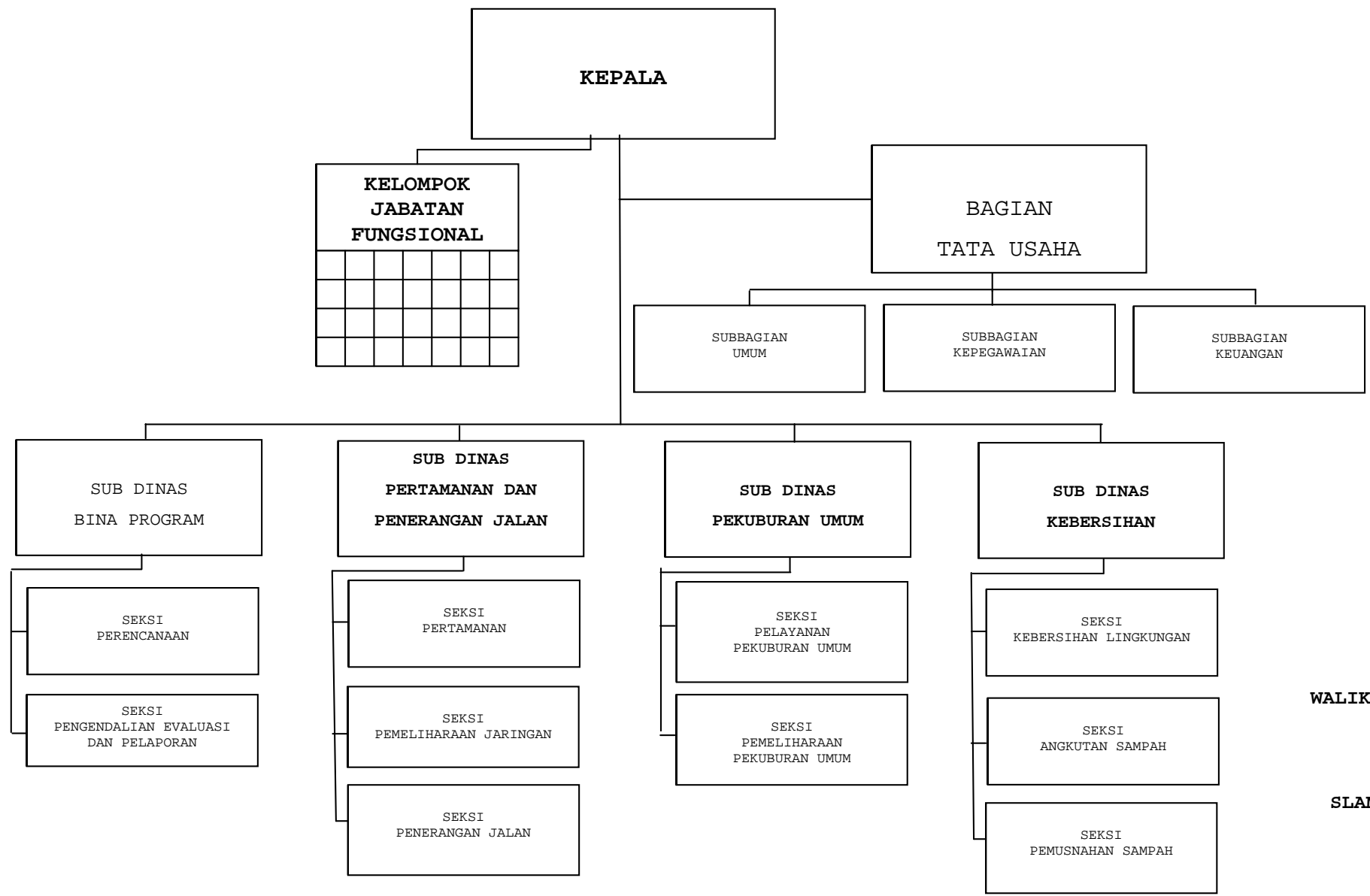
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO

LAMPIRAN VI : PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA
NOMOR : 6 TAHUN 2001

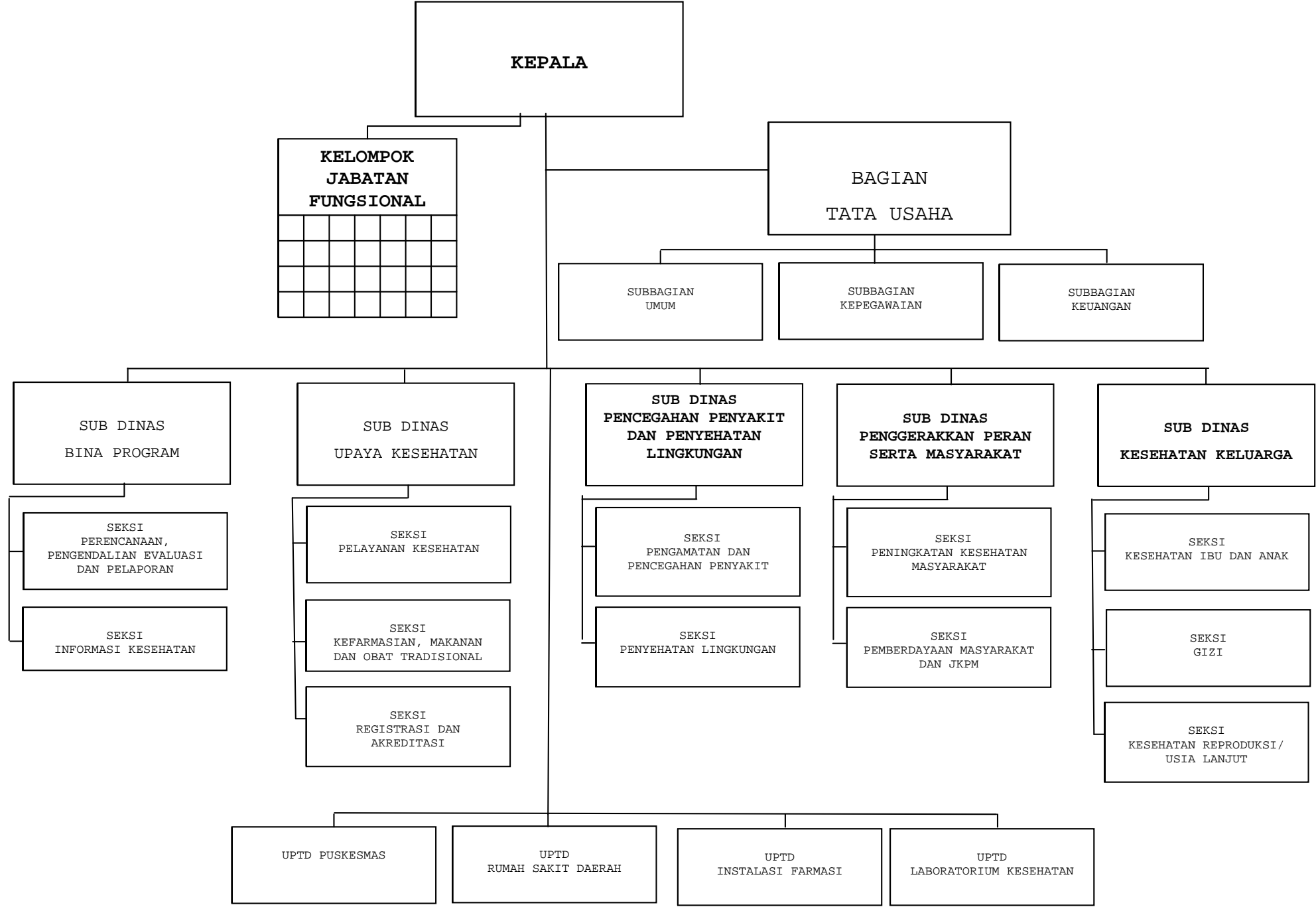
NAMA UPTD PUSKESMAS
KOTA SURAKARTA

NO	NAMA
1	2
1.	Puskesmas Jayengan
2.	Puskesmas Kratonan
3.	Puskesmas Gajahan
4.	Puskesmas Sangkrah
5.	Puskesmas Penumping
6.	Puskesmas Purwosari
7.	Puskesmas Pajang
8.	Puskesmas Purwodiningratan
9.	Puskesmas Stabelan
10.	Puskesmas Sibela
11.	Puskesmas Ngoresan
12.	Puskesmas Manahan
13.	Puskesmas Banyuanyar
14.	Puskesmas Nusukan
15.	Puskesmas Gilingan

WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

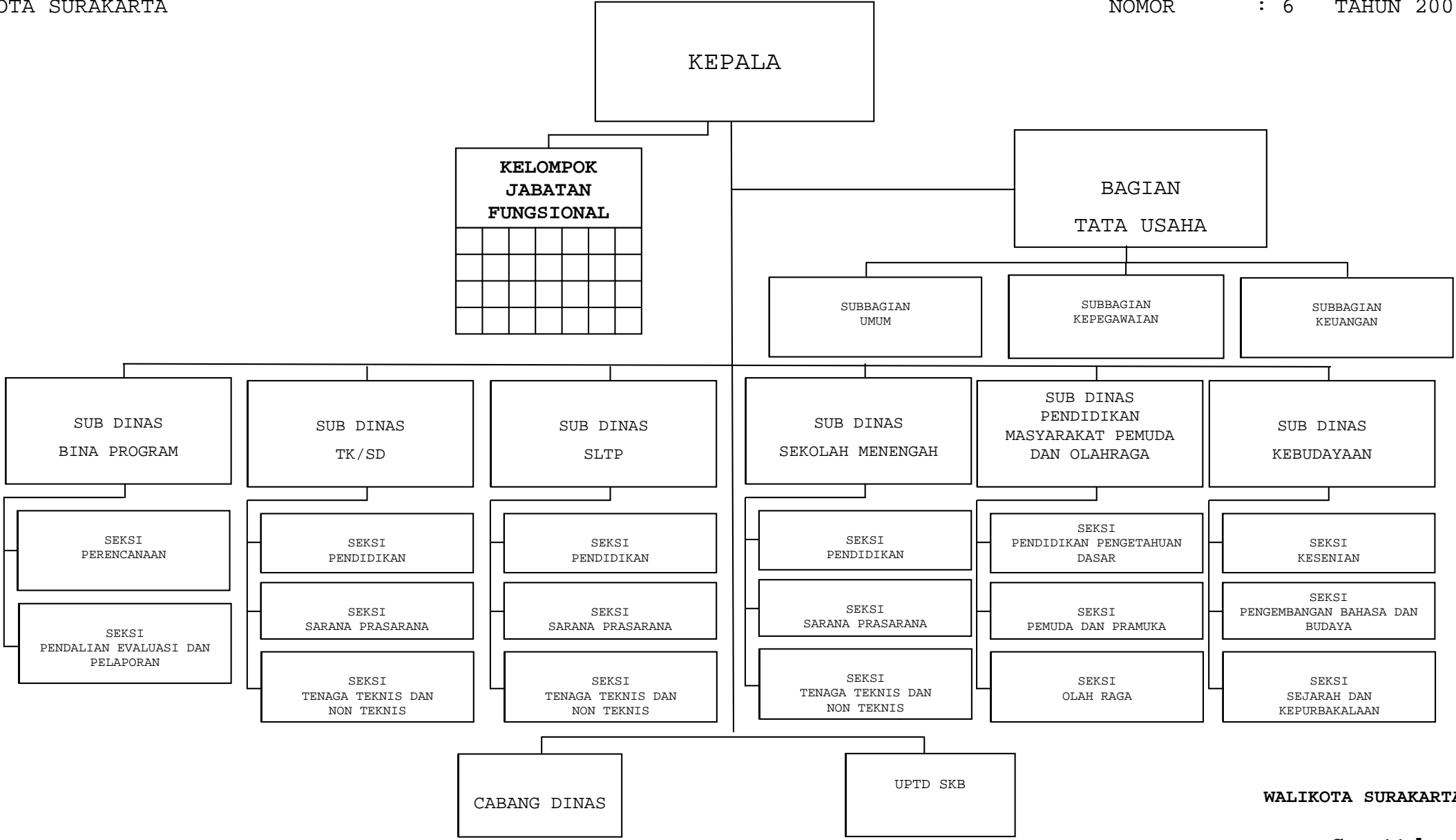
SLAMET SURYANTO



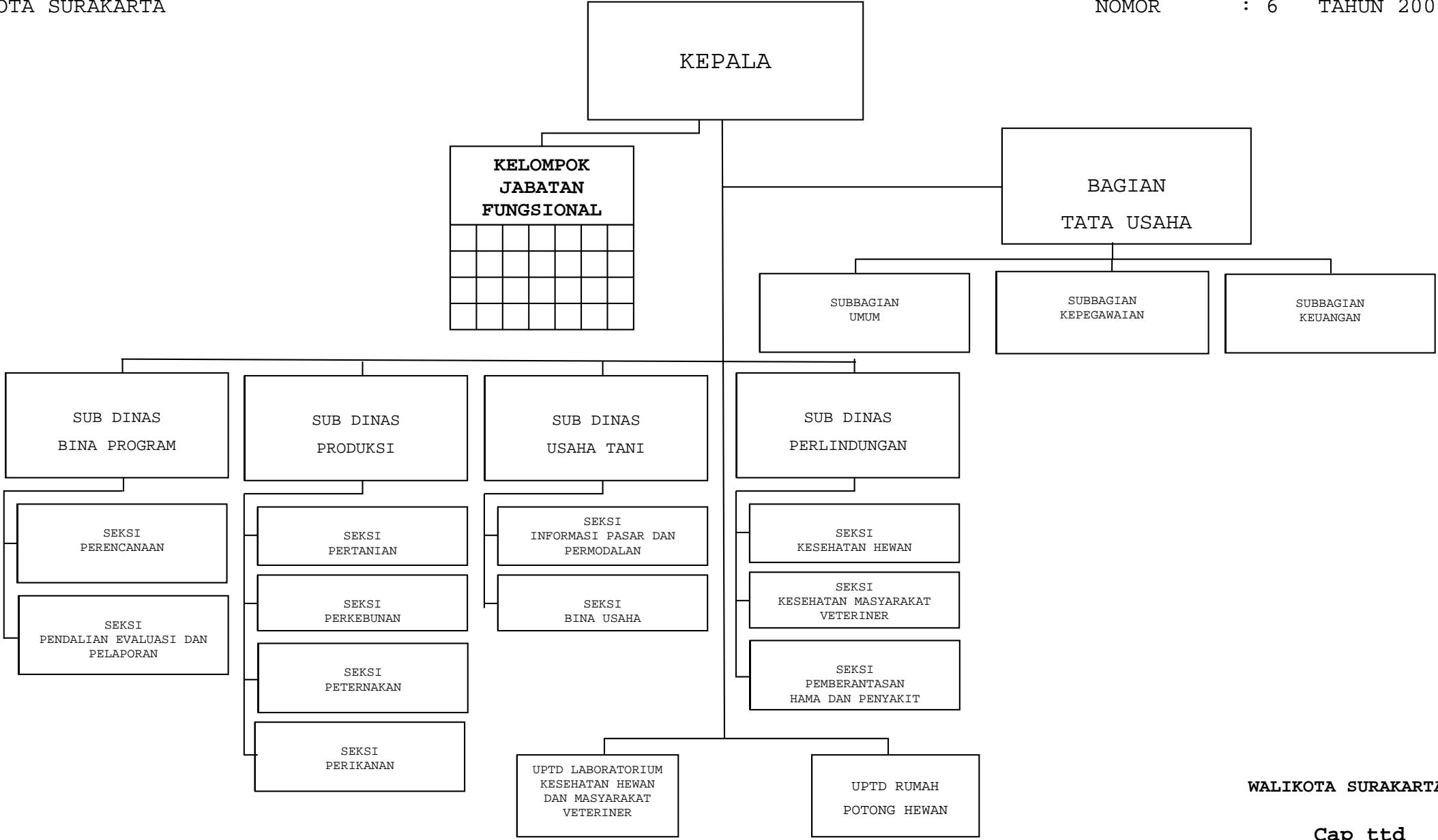
WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



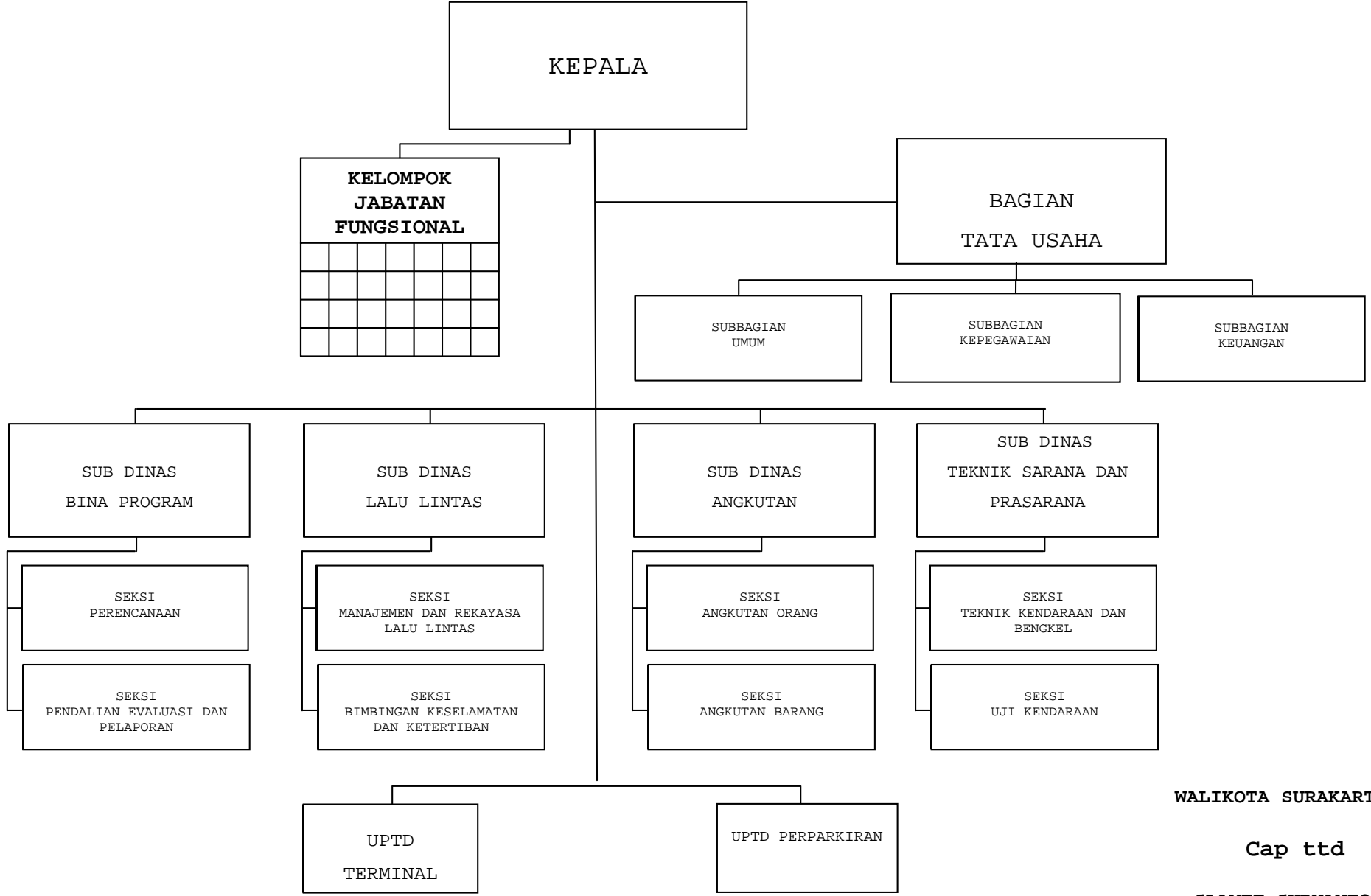
WALIKOTA SURAKARTA
Cap ttd
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

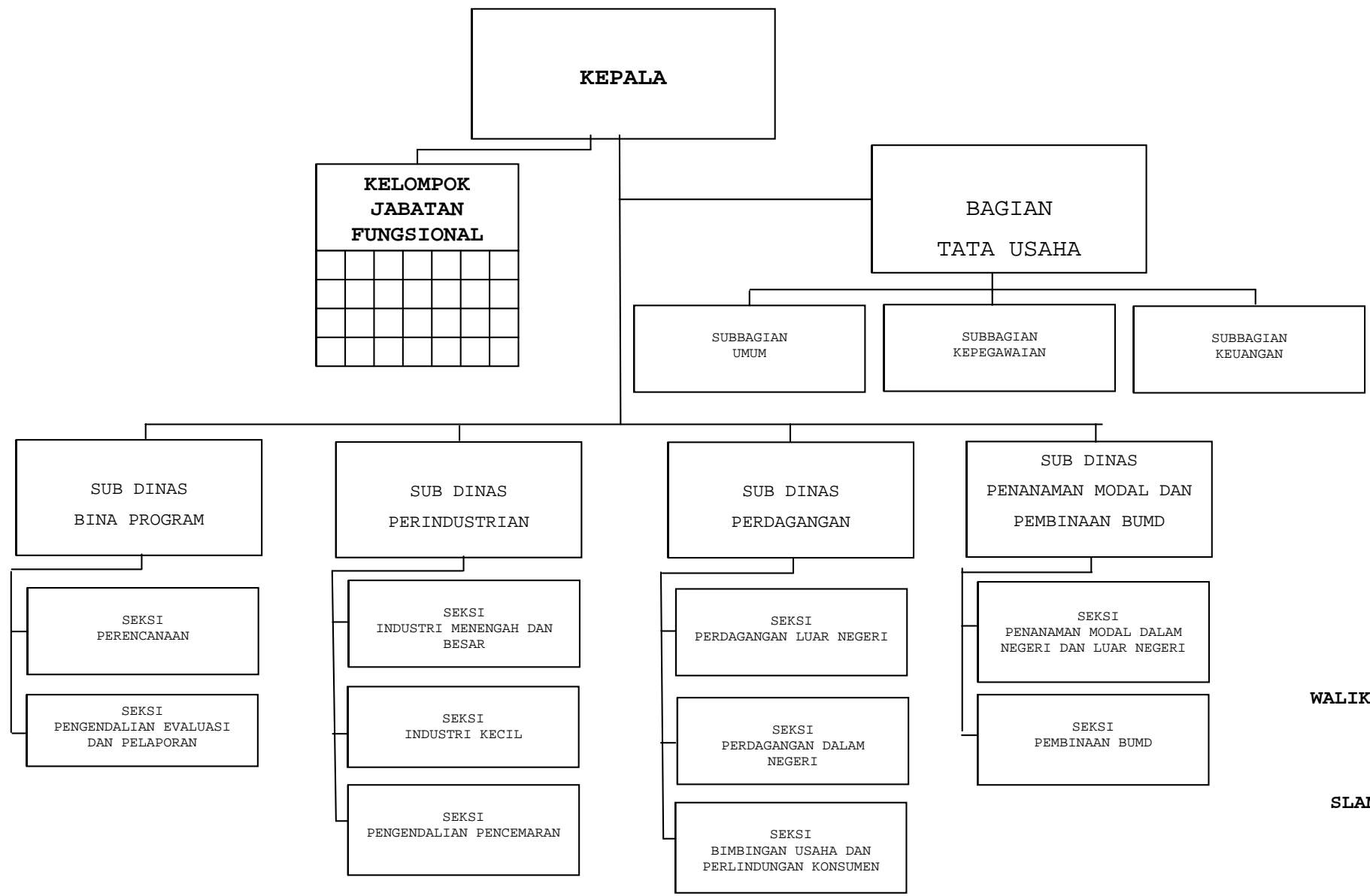
SLAMET SURYANTO



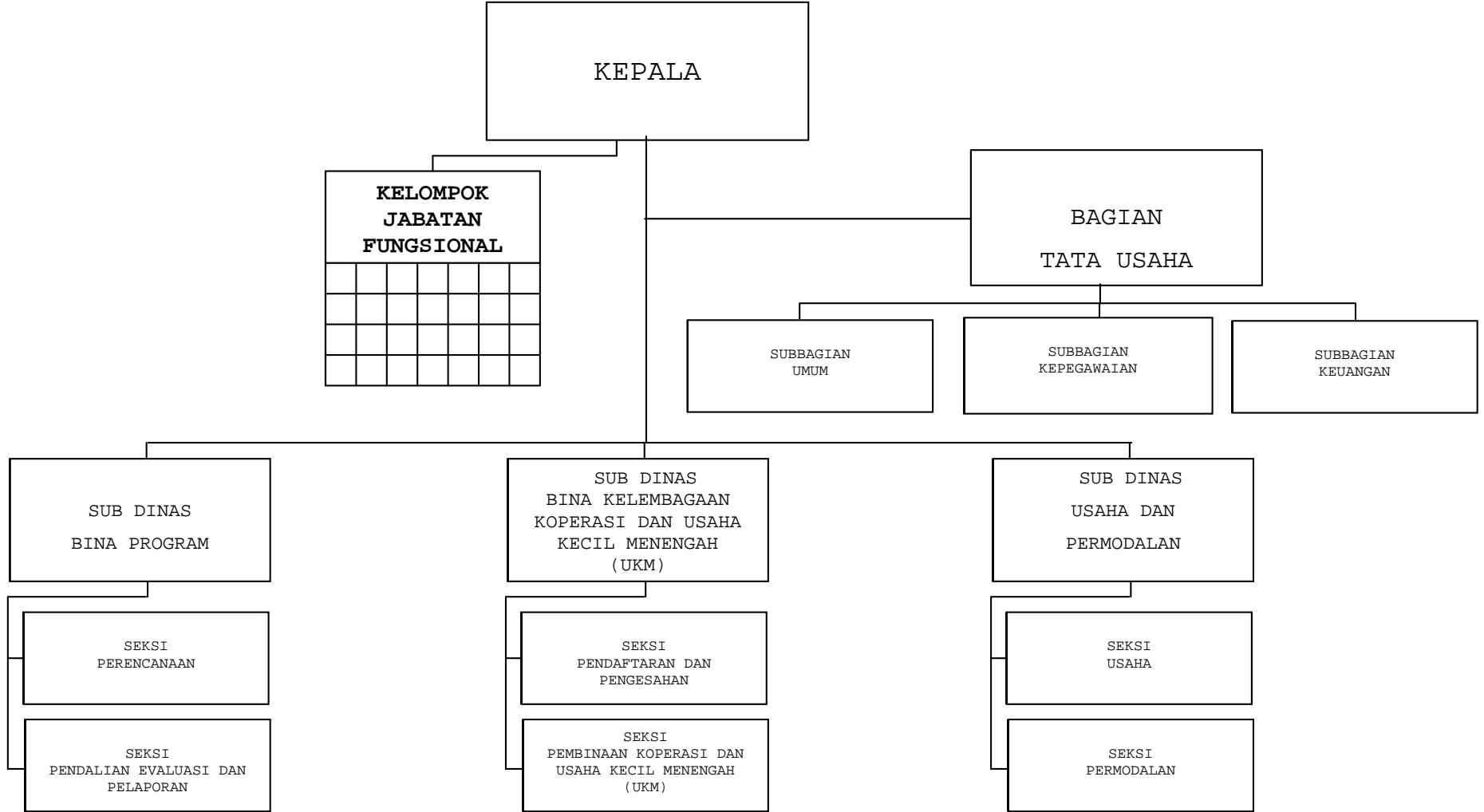
WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



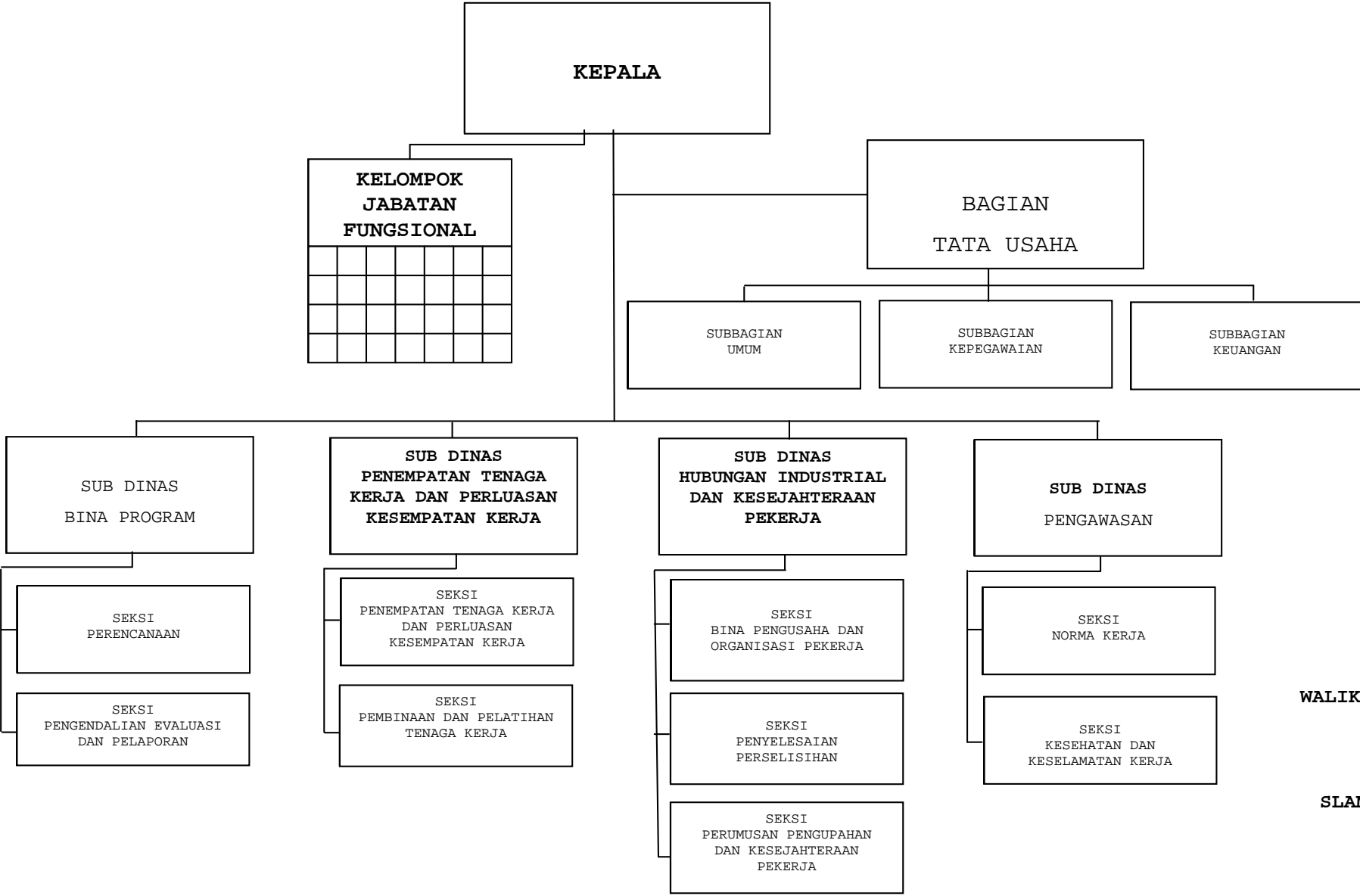
WALIKOTA SURAKARTA
Cap ttd
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

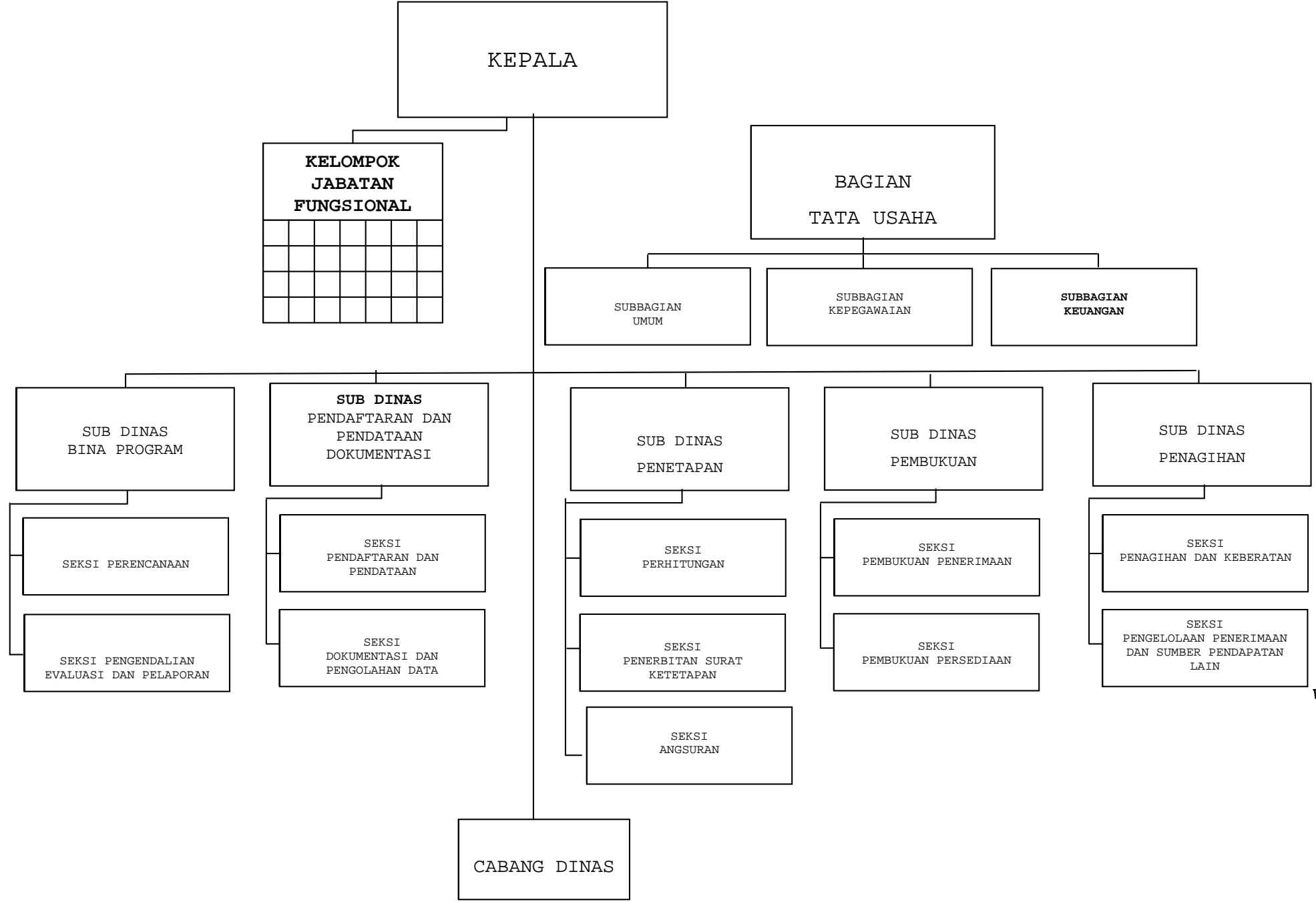
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

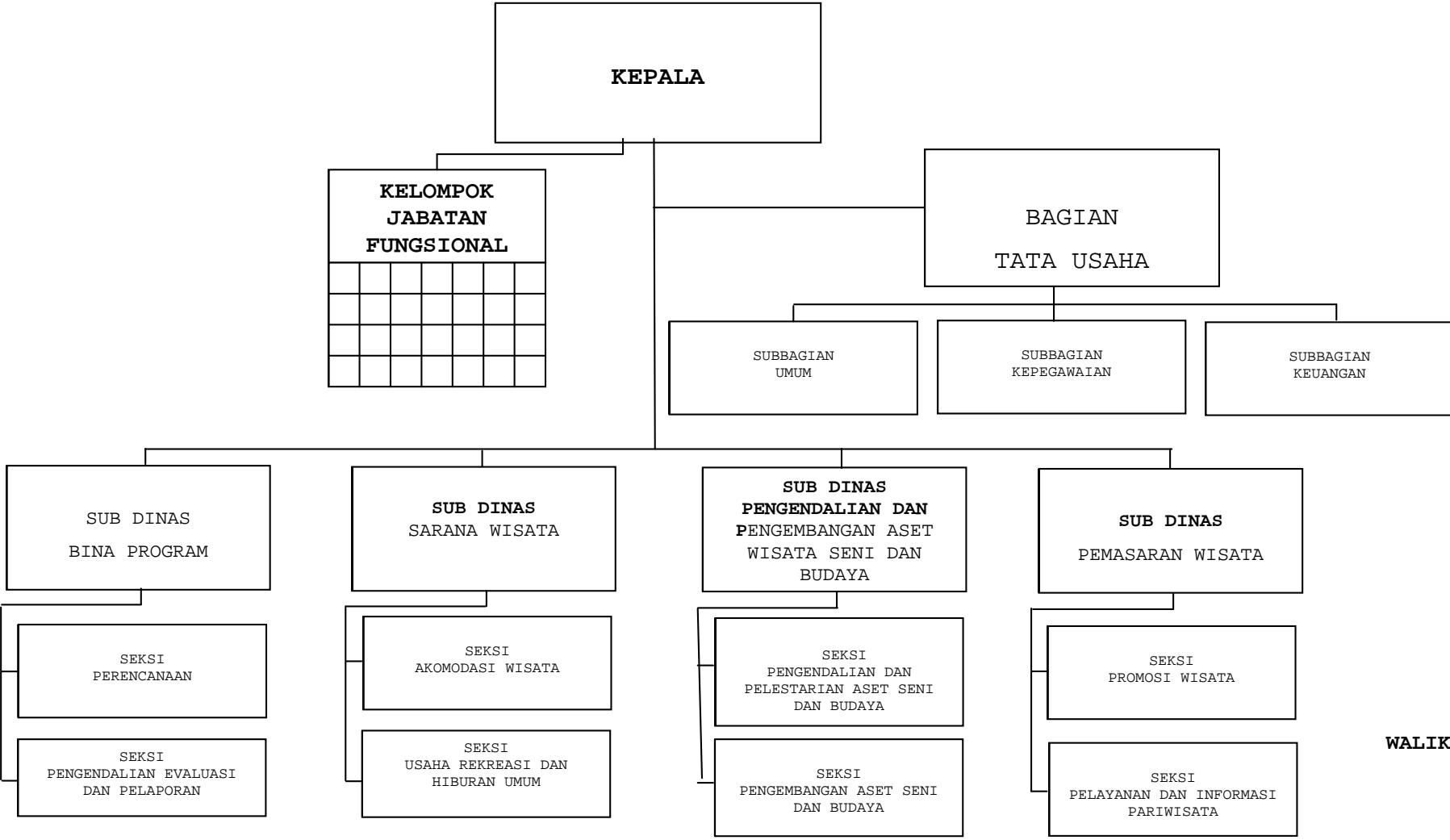
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

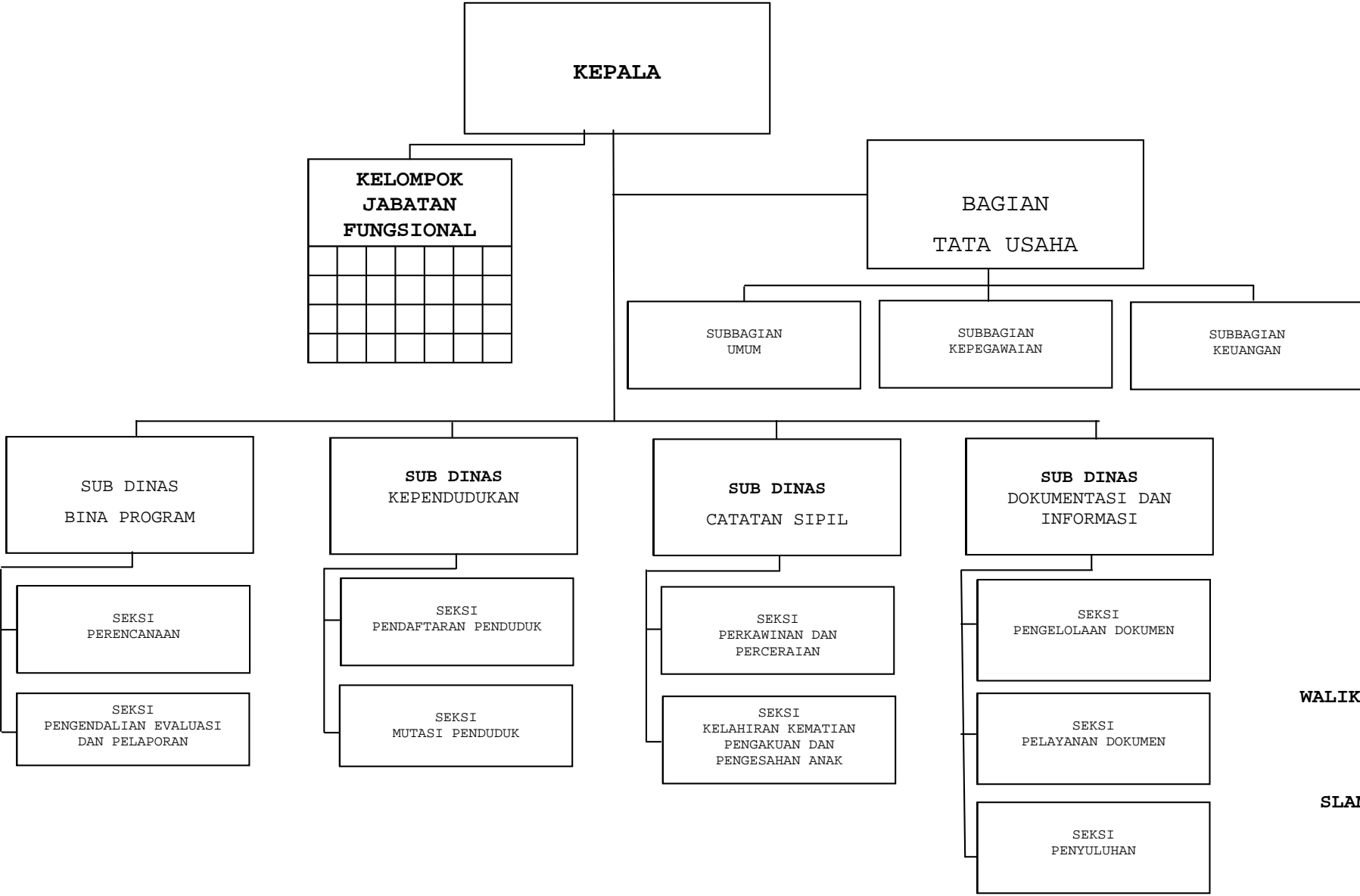
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

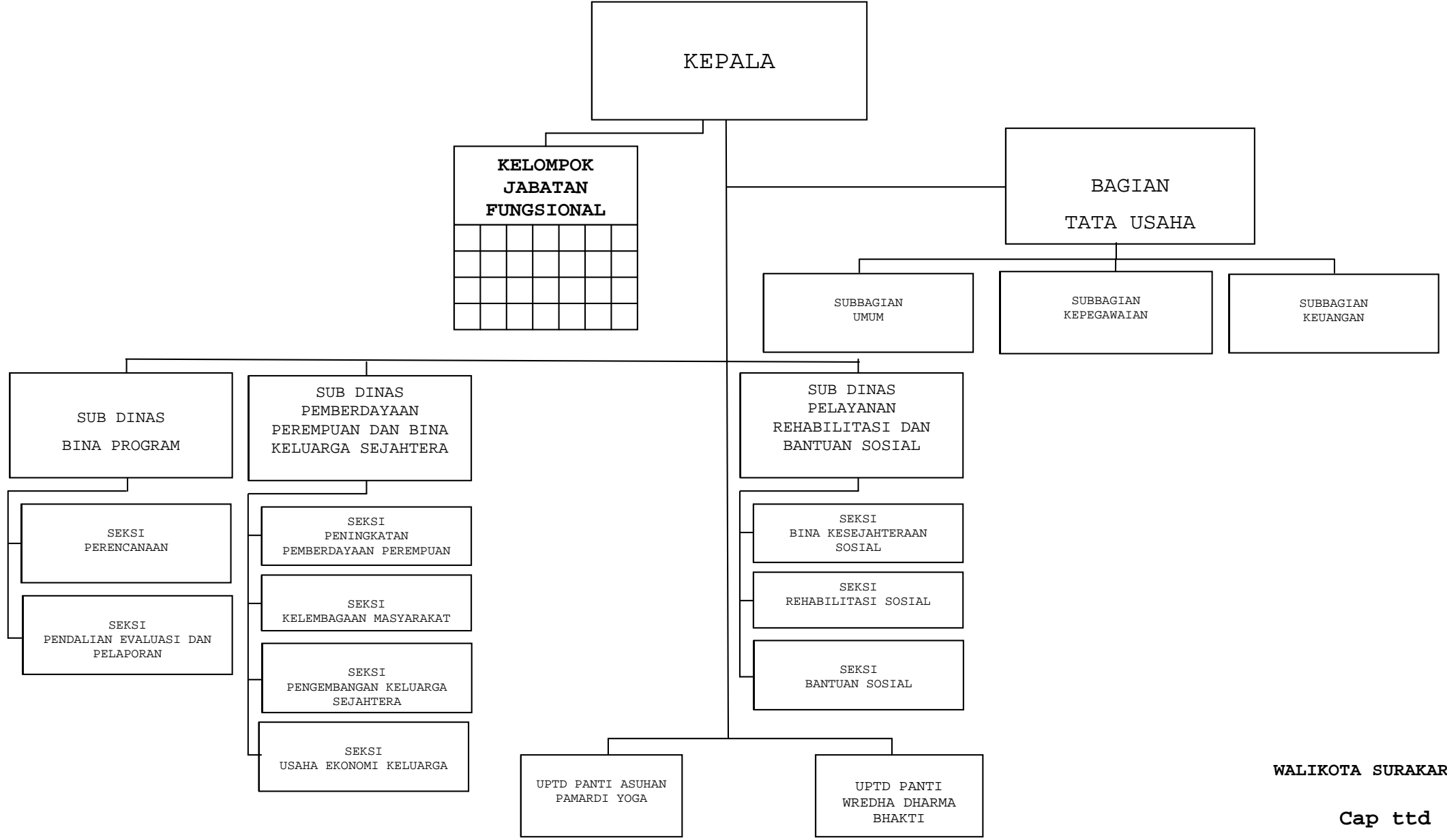
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

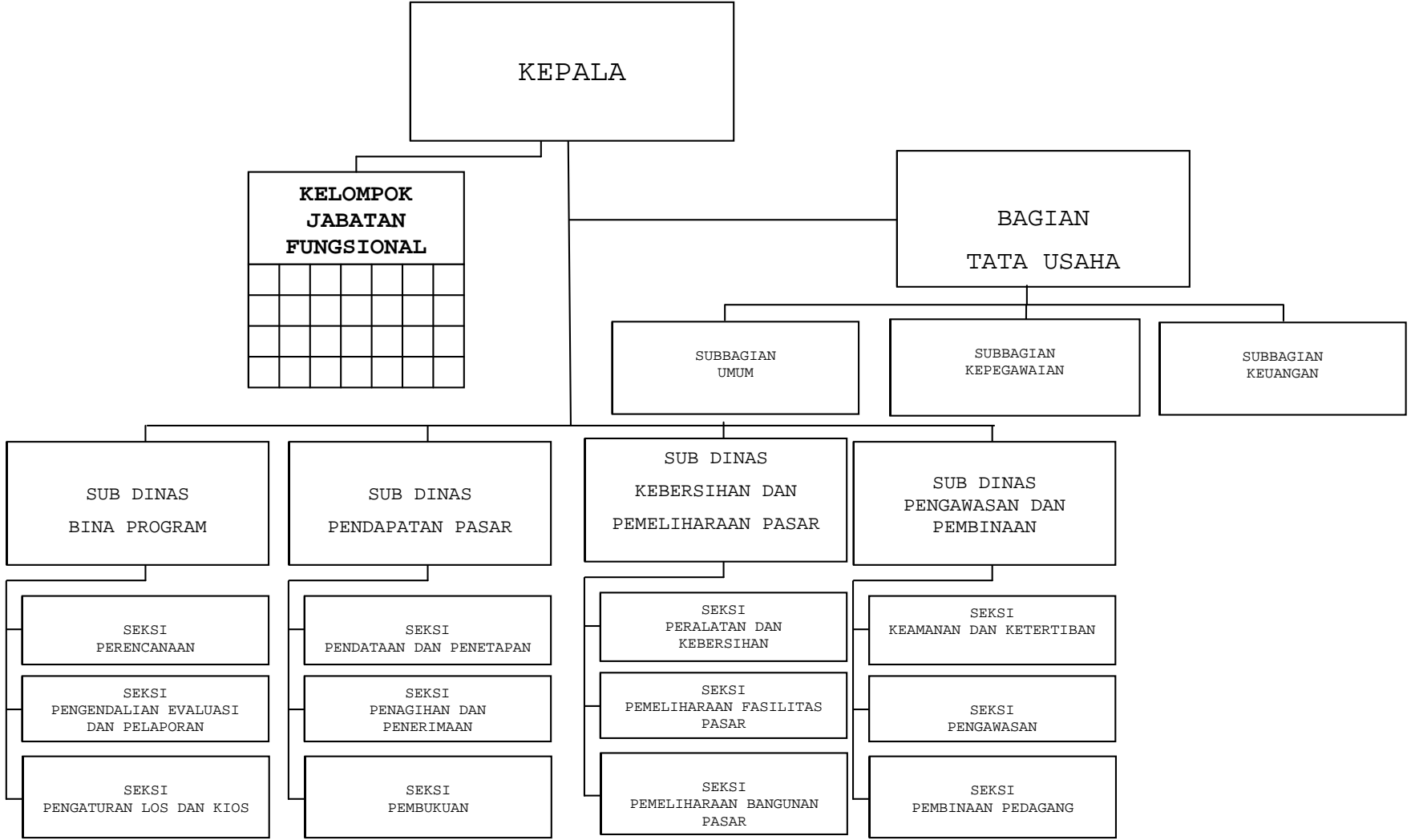
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

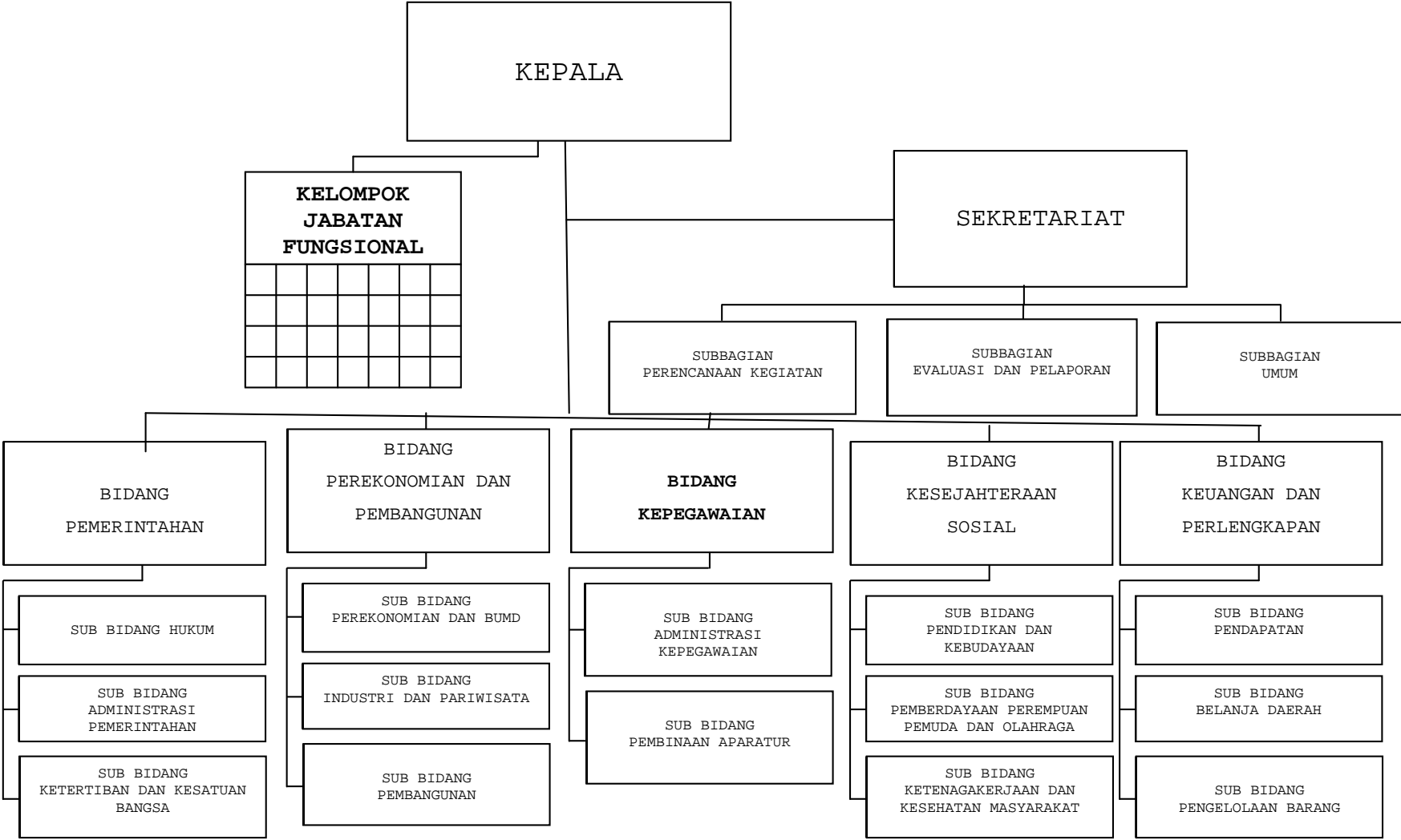
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

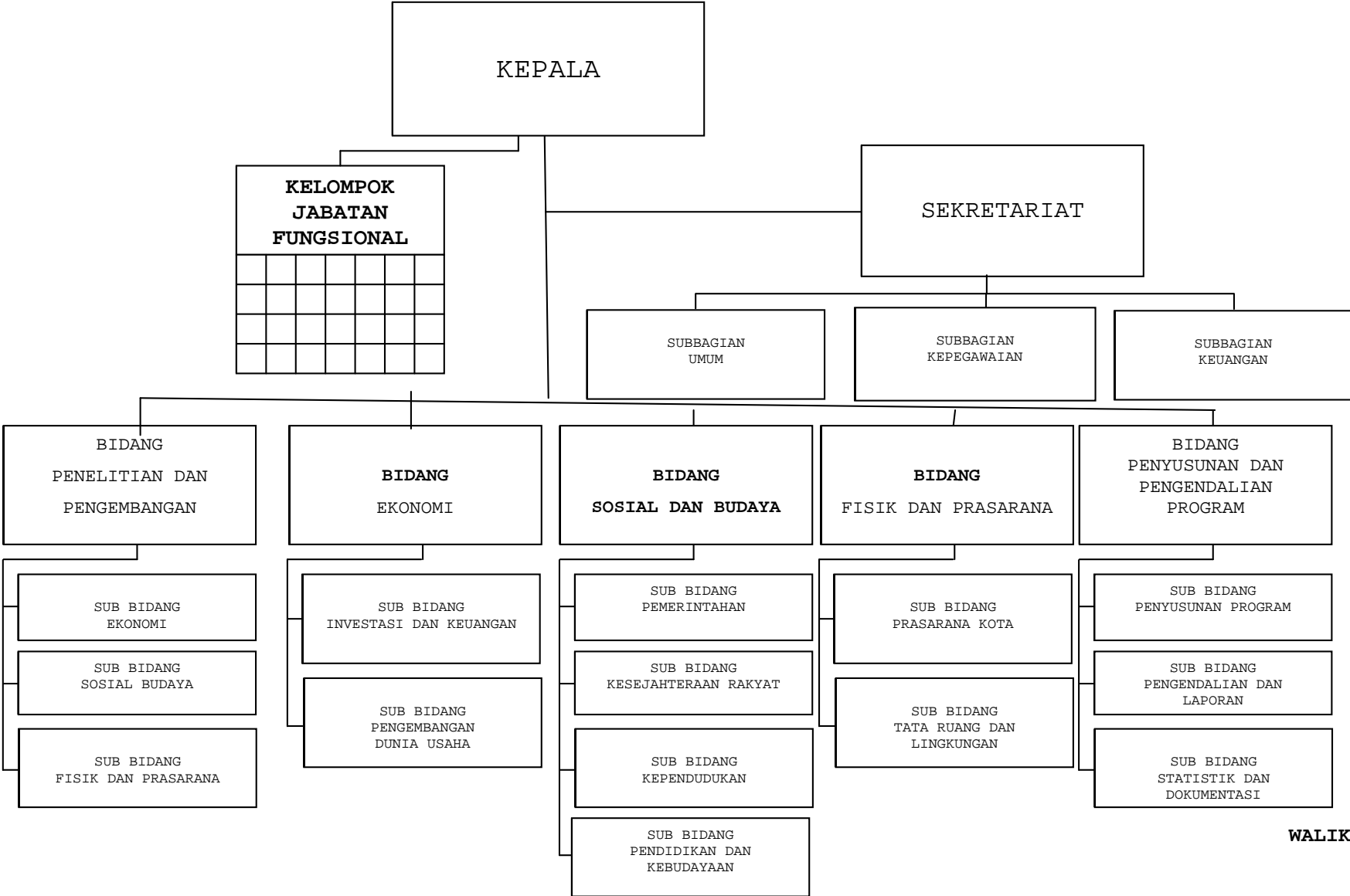
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

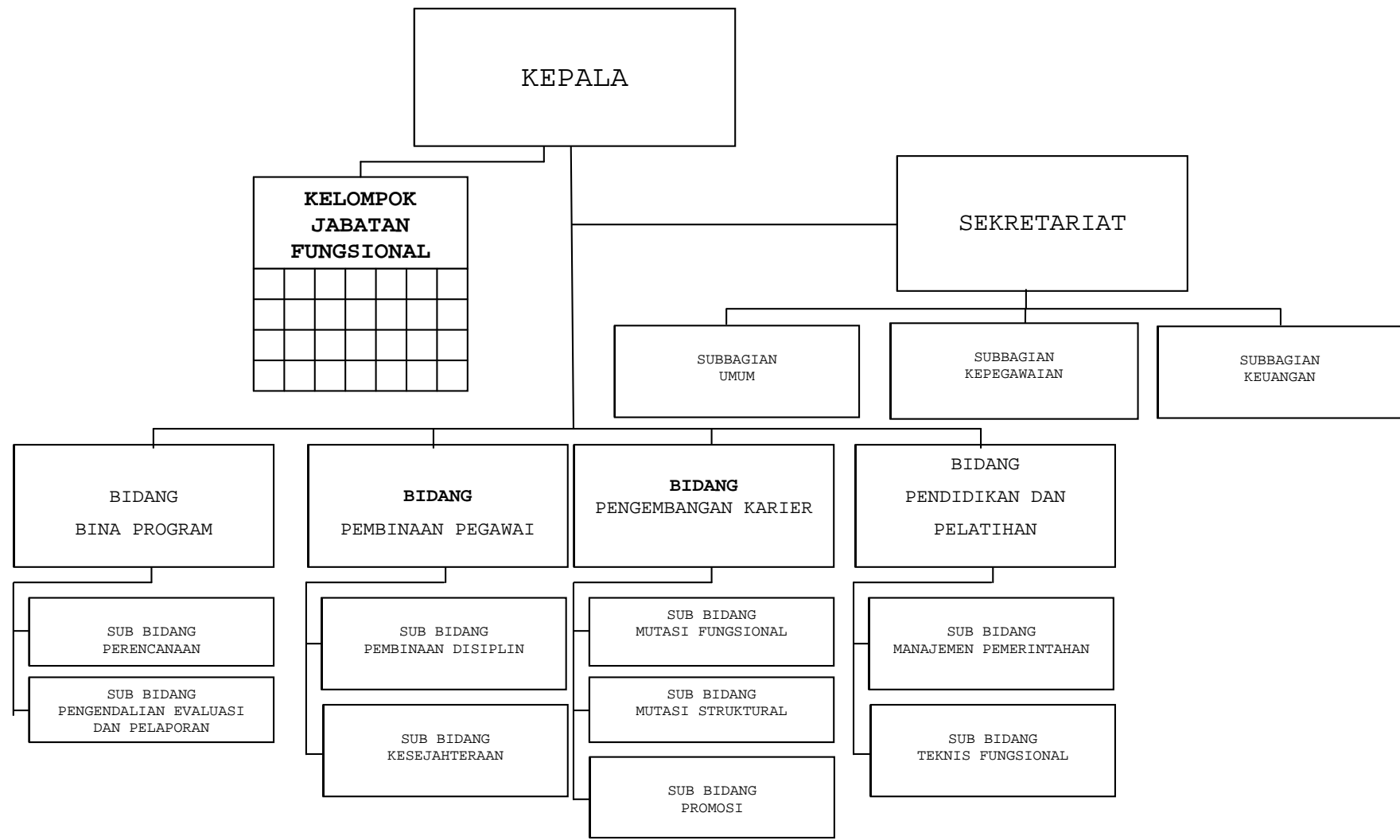
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

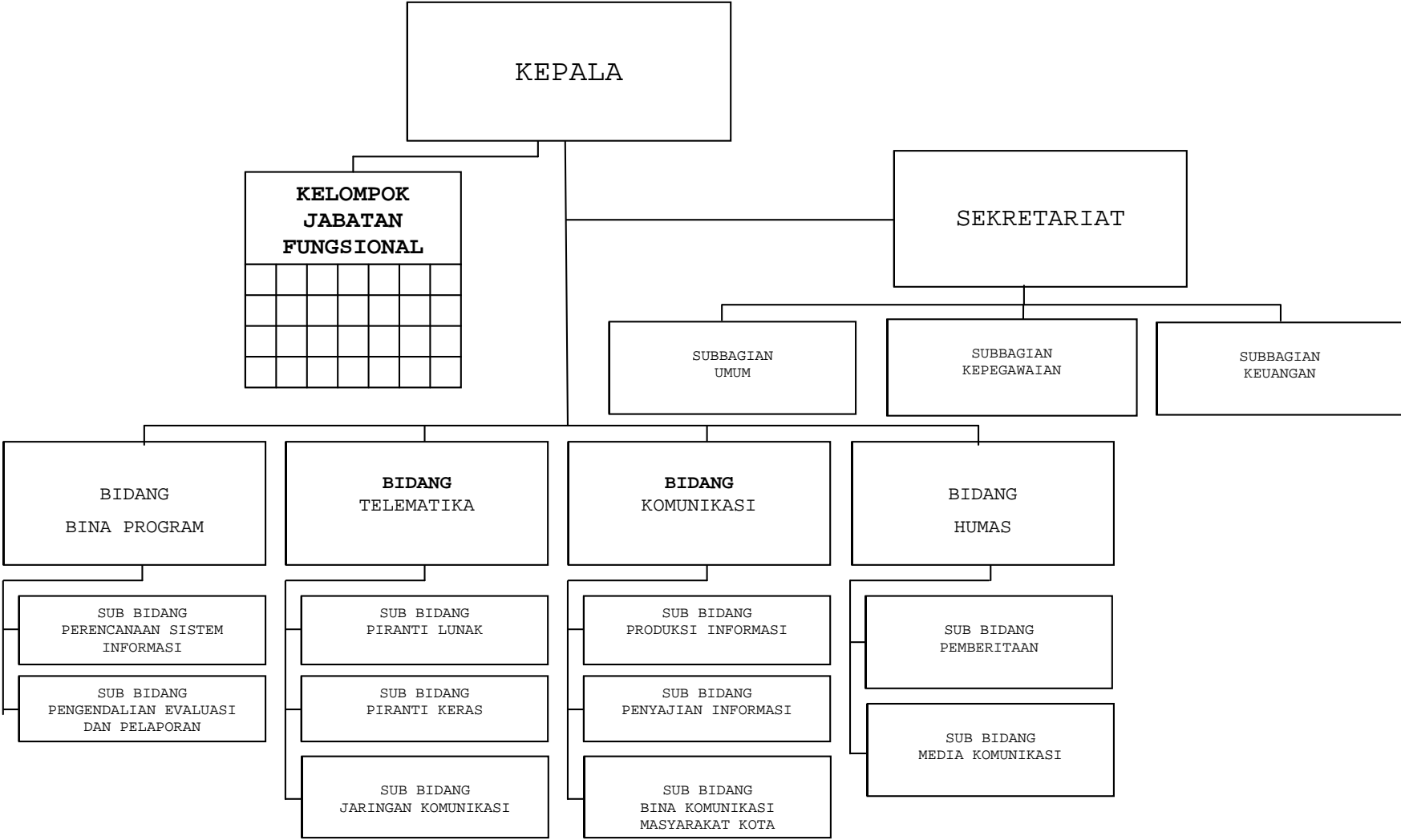
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

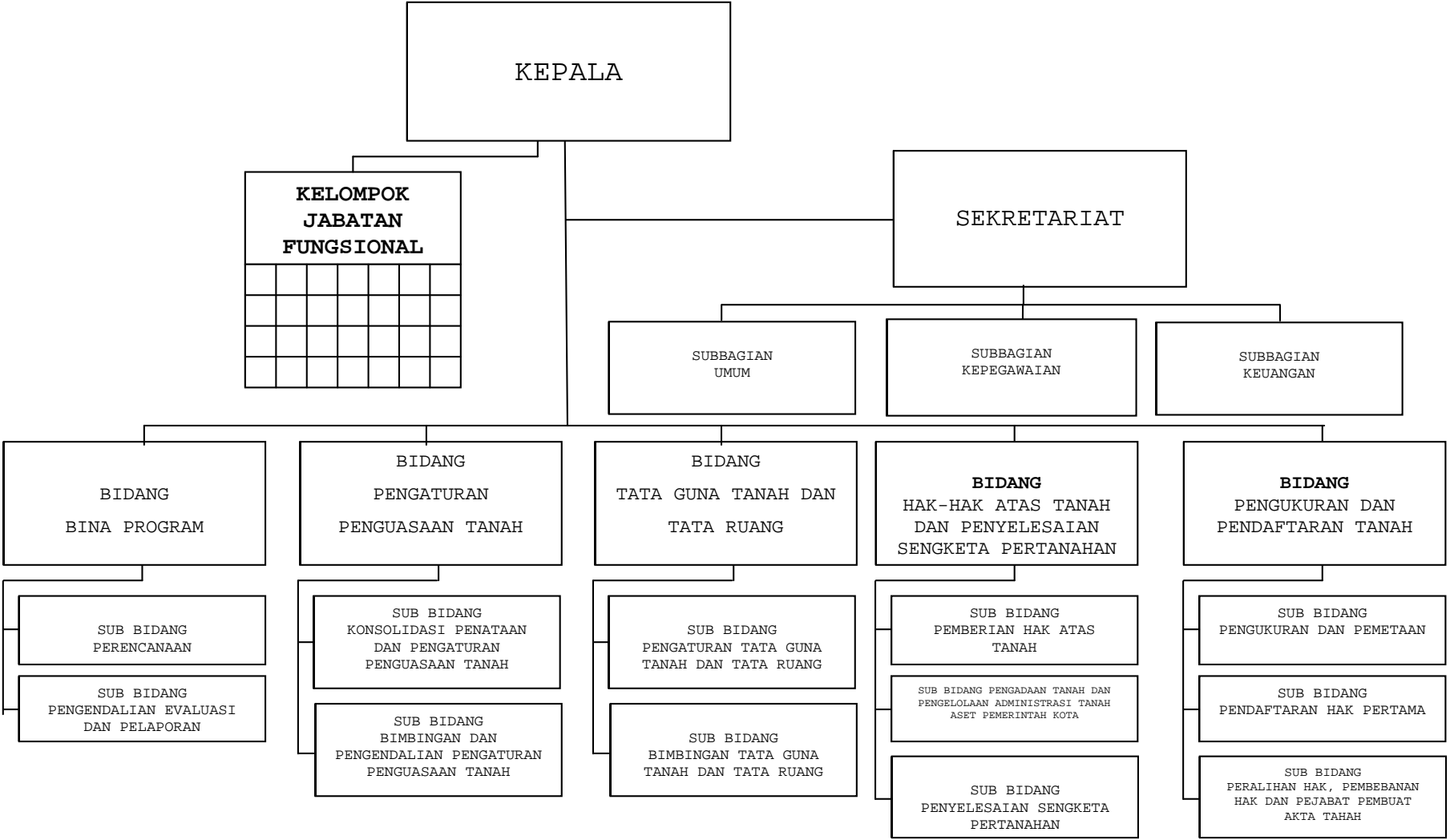
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

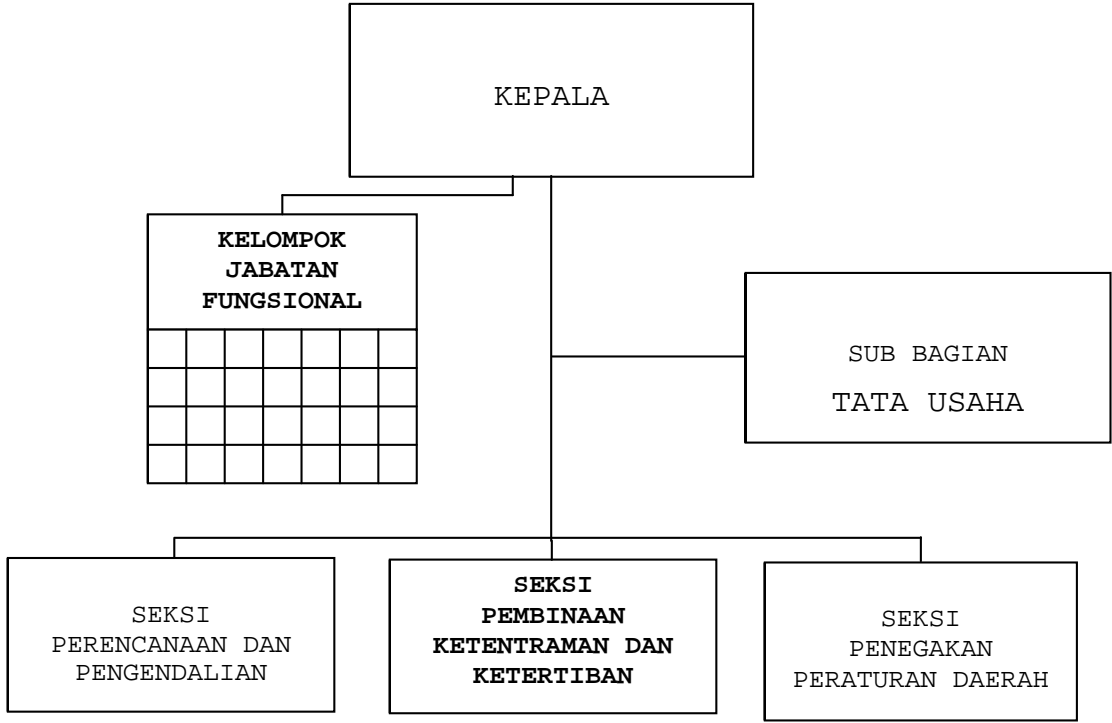
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

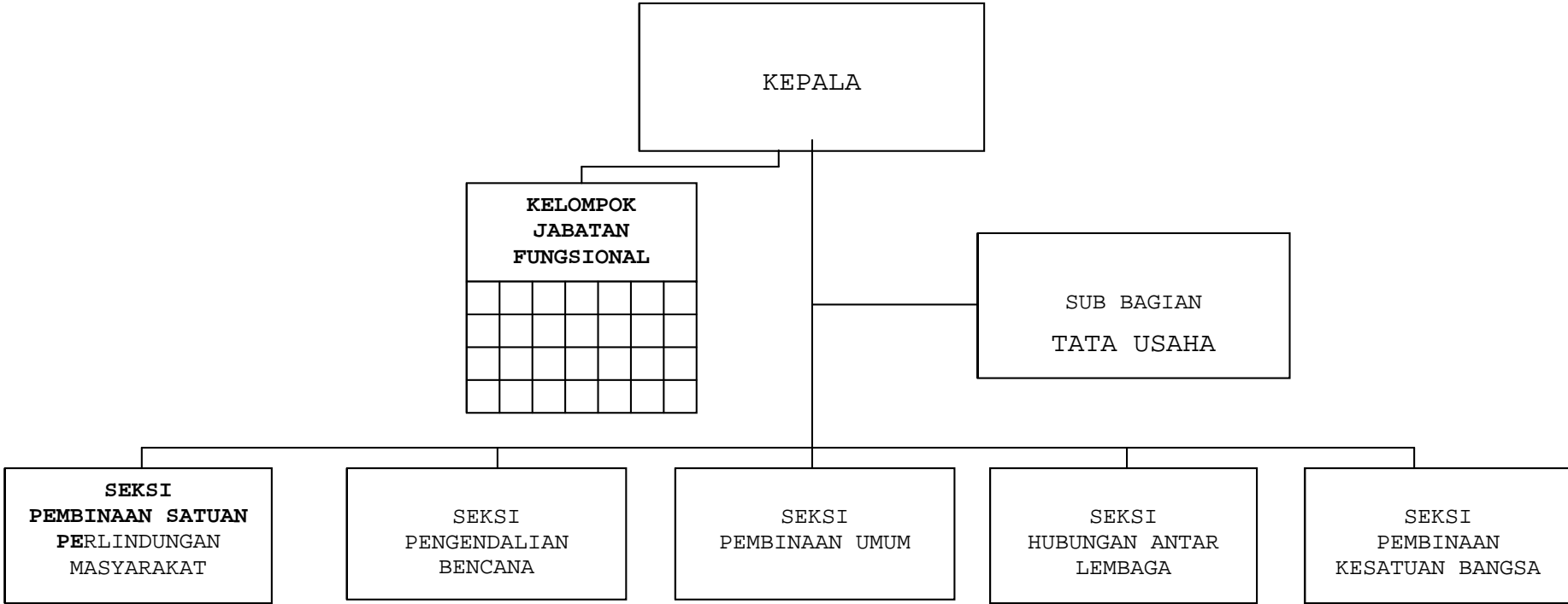
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

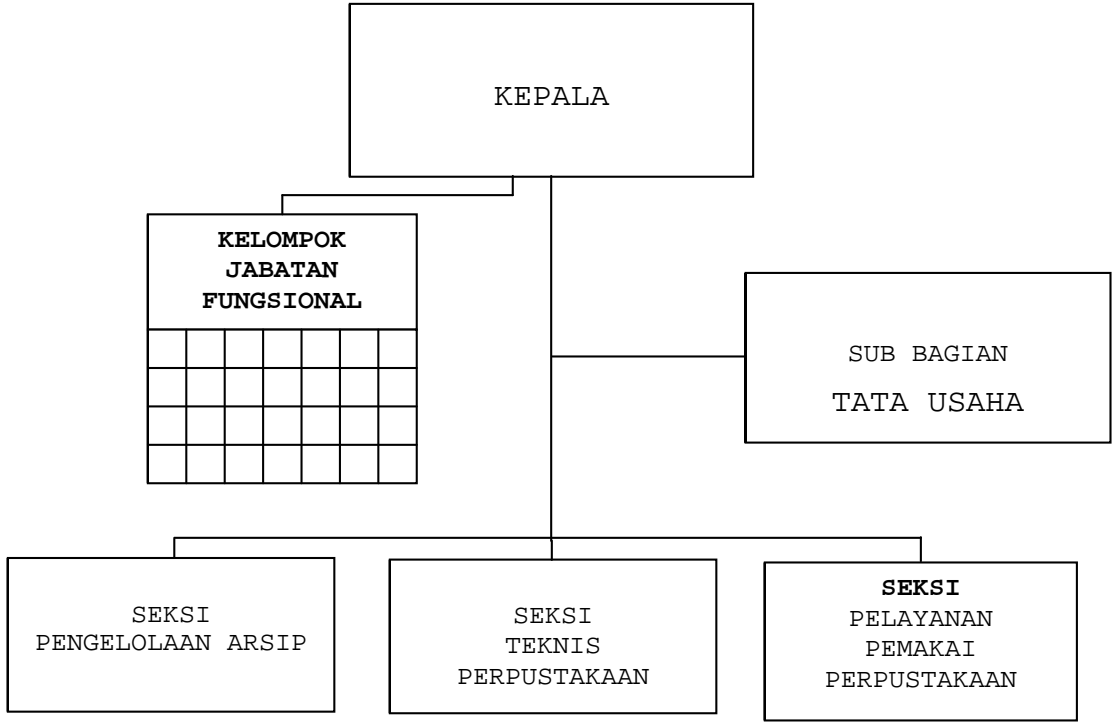
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

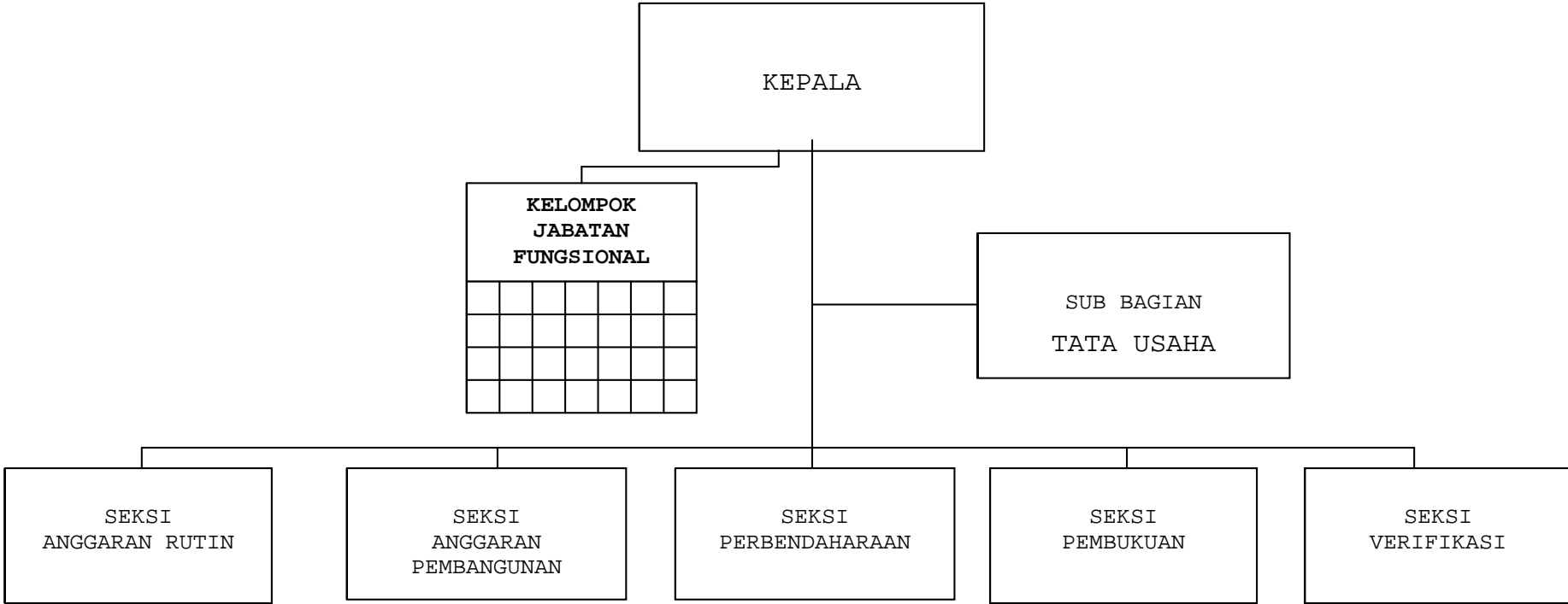
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

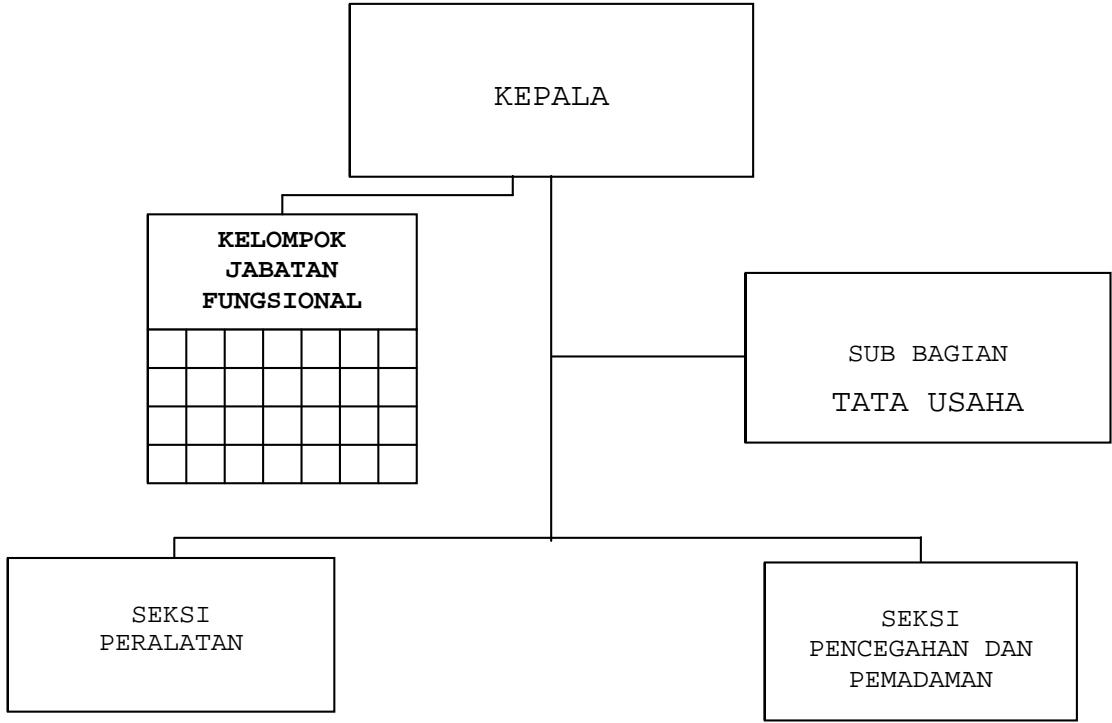
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

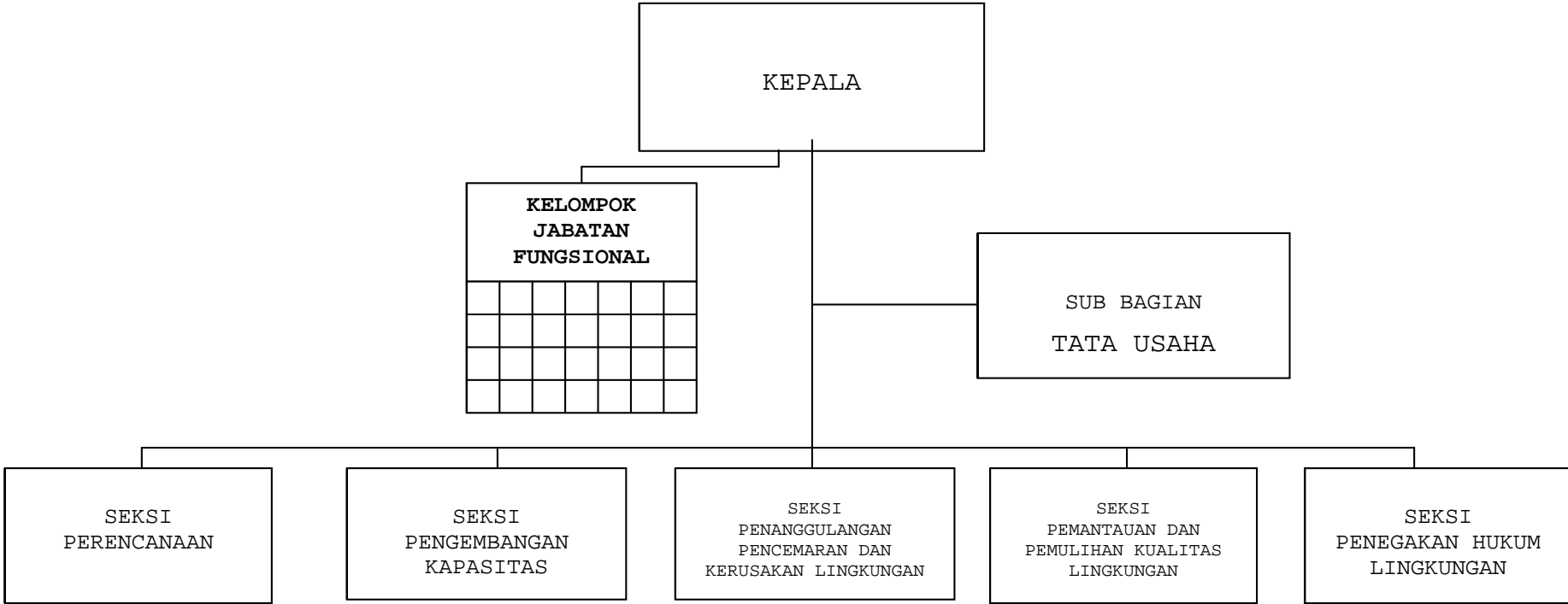
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

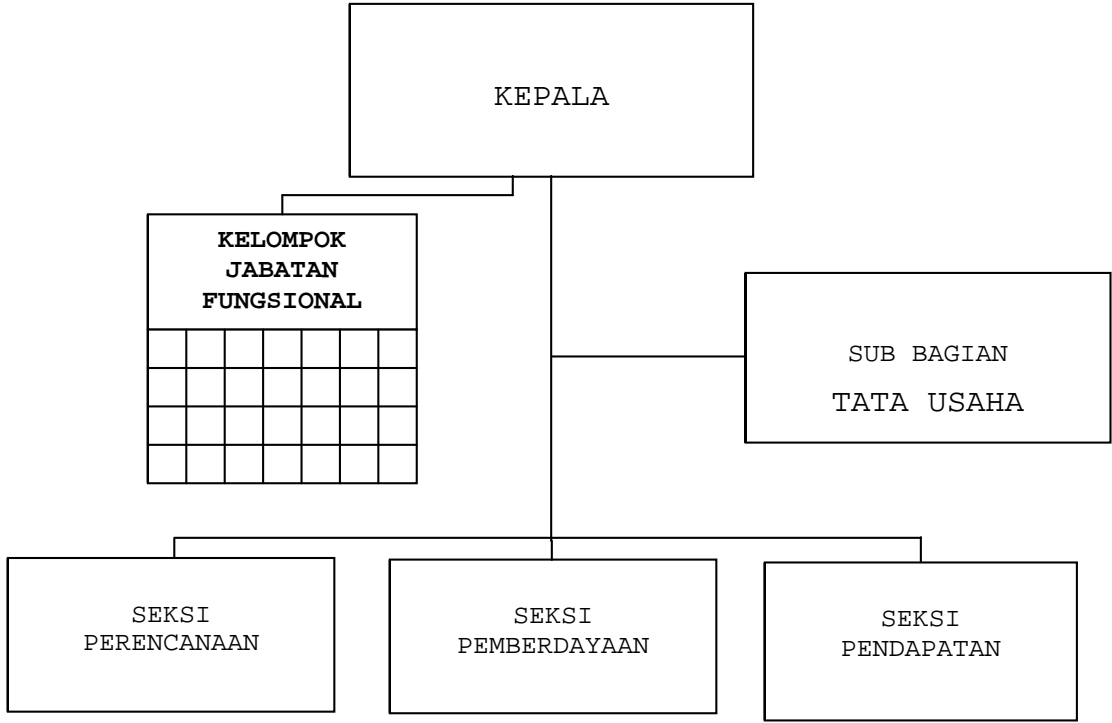
SLAMET SURYANTO



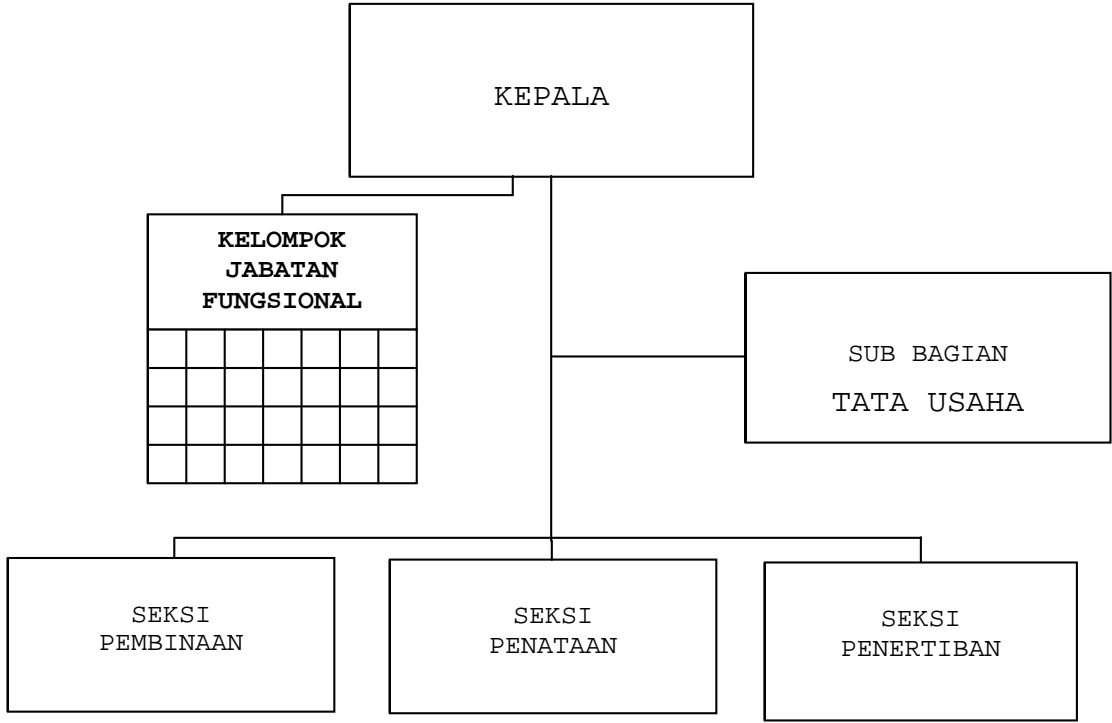
WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



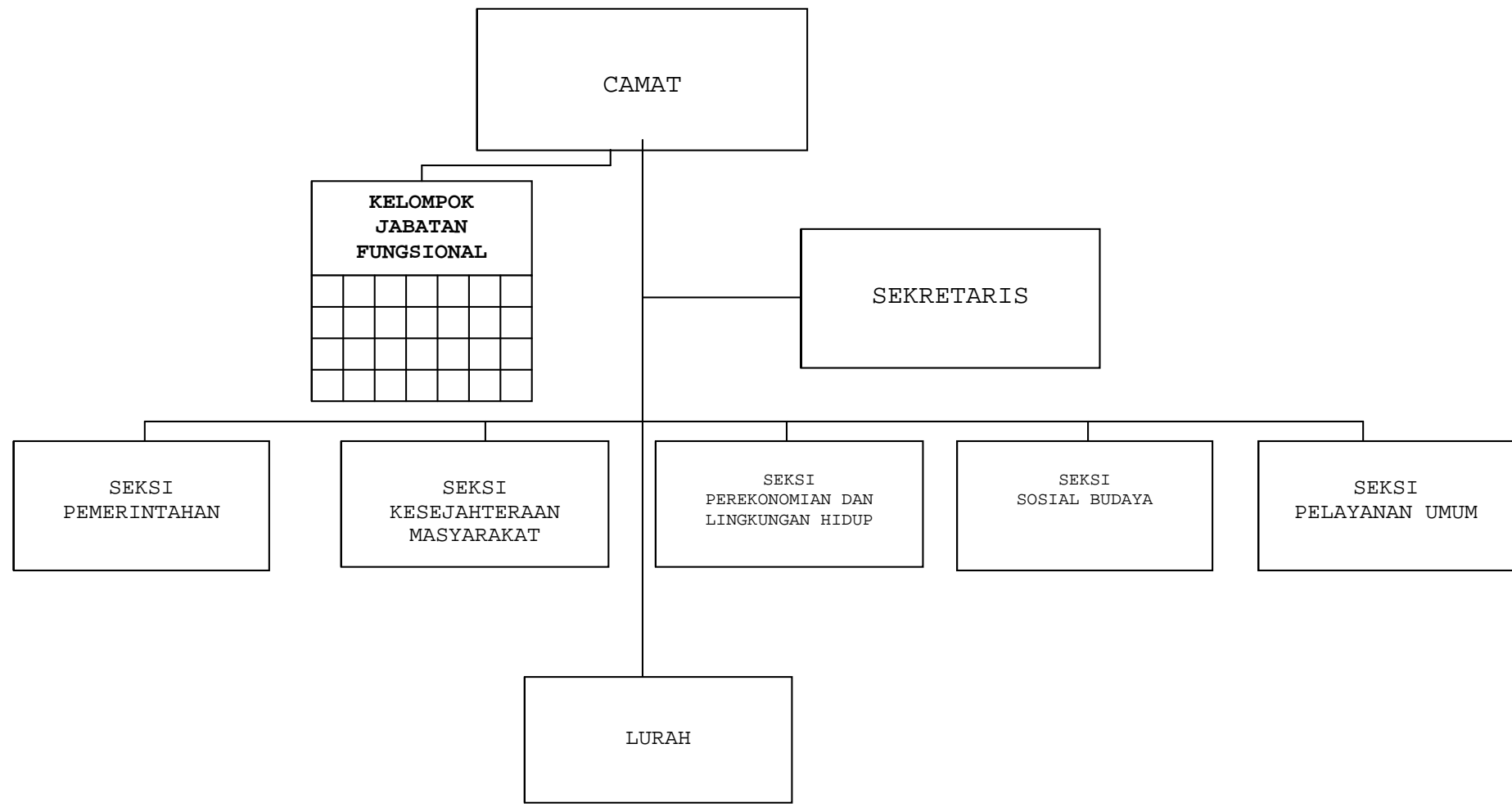
WALIKOTA SURAKARTA
Cap ttd
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

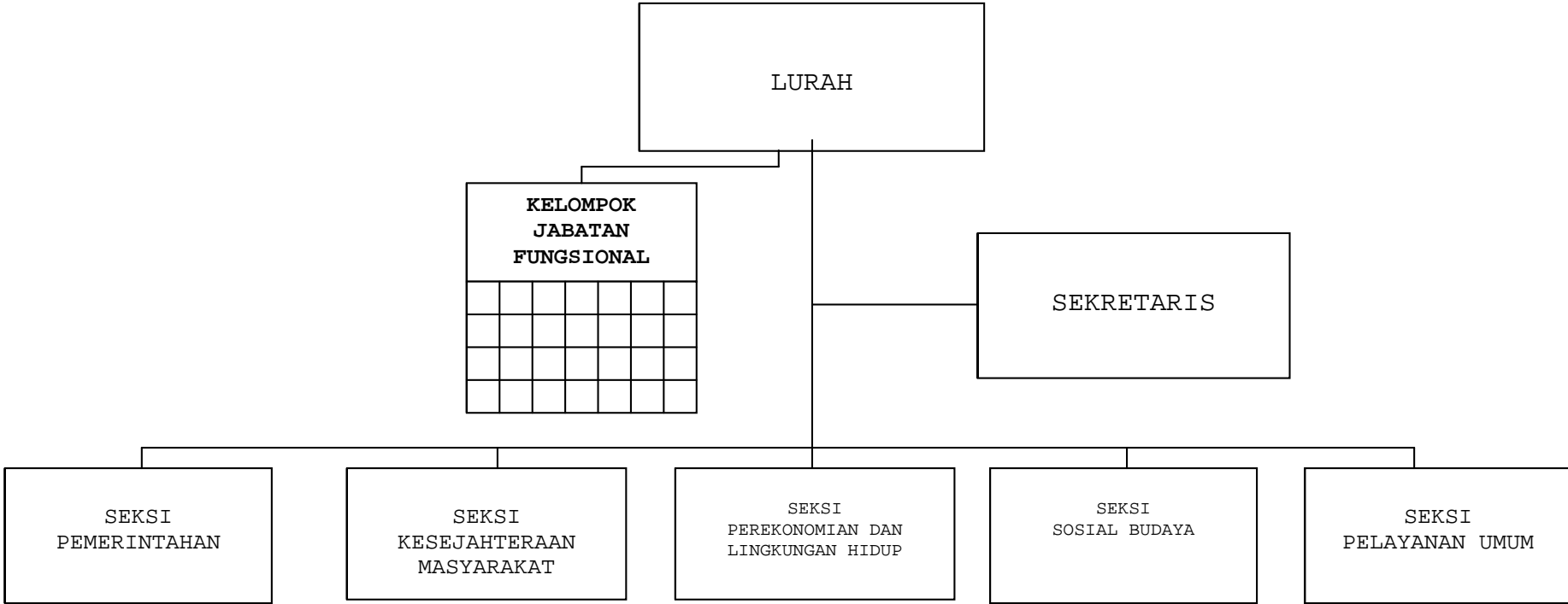
SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO

LAMPIRAN XXXIV : PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA
 NOMOR : 6 TAHUN 2001

NAMA DAN JUMLAH KELURAHAN
 KOTA SURAKARTA

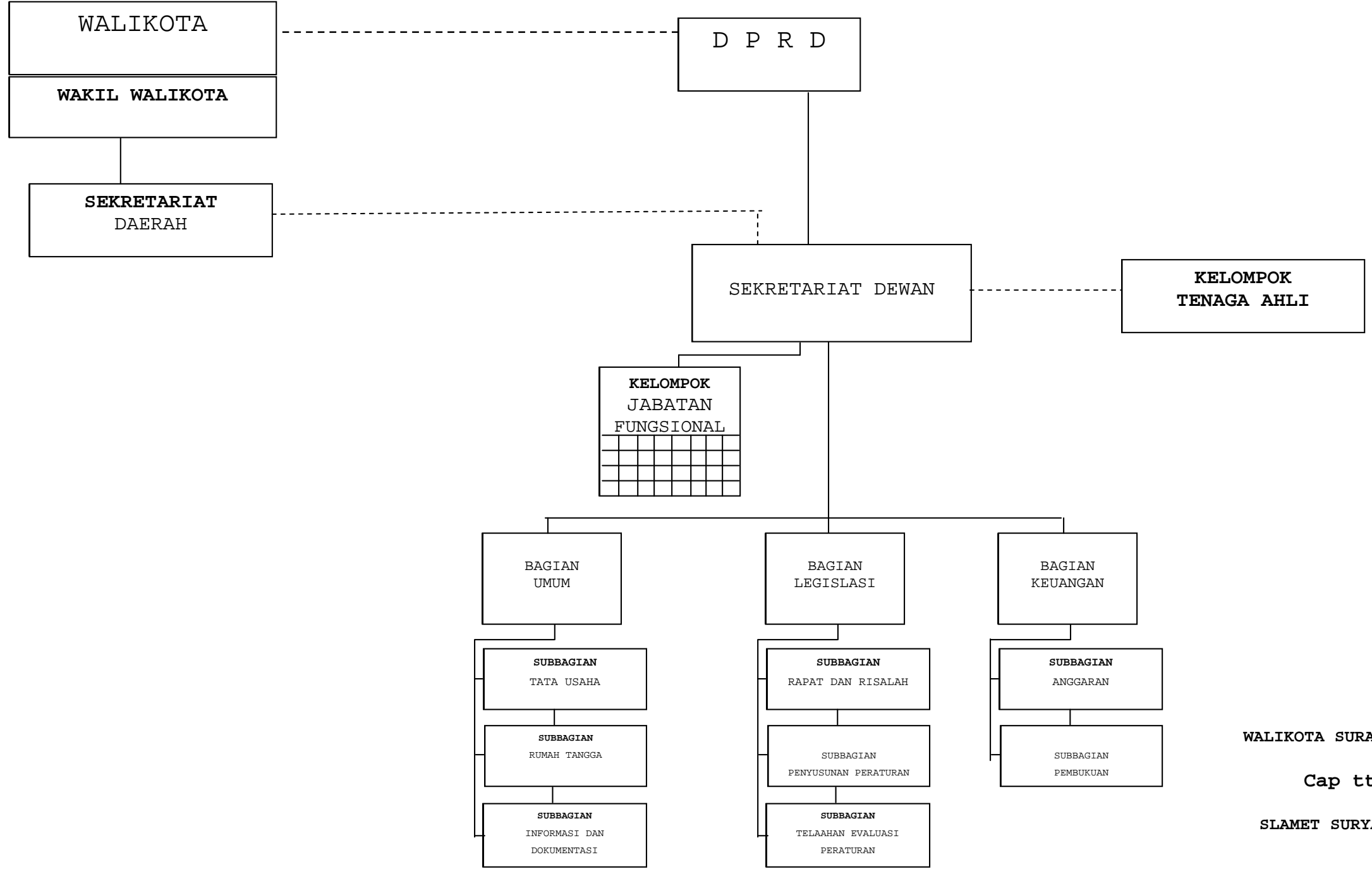
NO	KECAMATAN	NO	KELURAHAN
1	2	3	4
1.	KECAMATAN LAWEYAN	1	Kelurahan Pajang
		2	Kelurahan Laweyan
		3	Kelurahan Bumi
		4	Kelurahan Penularan
		5	Kelurahan Penumping
		6	Kelurahan Sriwedari
		7	Kelurahan Purwosari
		8	Kelurahan Sondakan
		9	Kelurahan Kerten
		10	Kelurahan Jajar
		11	Kelurahan Karangasem
2.	KECAMATAN SERENGAN	1	Kelurahan Joyotakan
		2	Kelurahan Danukusuman
		3	Kelurahan Serengan
		4	Kelurahan Kratonan
		5	Kelurahan Tipes
		6	Kelurahan Jayengan
		7	Kelurahan Kemlayan
3.	KECAMATAN PASAR KLIWON	1	Kelurahan Joyosuran
		2	Kelurahan Semanggi
		3	Kelurahan Pasar Kliwon
		4	Kelurahan Gajahan
		5	Kelurahan Baluwarti
		6	Kelurahan Kampung Baru
		7	Kelurahan Kedung Lumbu
		8	Kelurahan Sangkrah
		9	Kelurahan Kauman
4.	KECAMATAN JEBRES	1	Kelurahan Kepatihan Kulon
		2	Kelurahan Kepatihan Wetan
		3	Kelurahan Sudiroprajan
		4	Kelurahan Gandekan
		5	Kelurahan Sewu
		6	Kelurahan Pucangsawit
		7	Kelurahan Jagalan
		8	Kelurahan Purwodiningratan
		9	Kelurahan Tegalharjo
		10	Kelurahan Jebres
		11	Kelurahan Mojosongo
5.	KECAMATAN BANJARSARI	1	Kelurahan Kadipiro
		2	Kelurahan Nusukan
		3	Kelurahan Gilingan
		4	Kelurahan Setabelan
		5	Kelurahan Kestalan
		6	Kelurahan Keprabon
		7	Kelurahan Timuran
		8	Kelurahan Ketelan

		9	Kelurahan Punggawan
		10	Kelurahan Mangkubumen
		11	Kelurahan Manahan
		12	Kelurahan Sumber
		13	Kelurahan Banyuanyar

WALIKOTA SURAKARTA

Cap ttd

SLAMET SURYANTO



WALIKOTA SURAKARTA
Cap ttd
SLAMET SURYANTO

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