



**LEMBARAN DAERAH
KOTA SEMARANG
NOMOR 3 TAHUN 2001 SERI D NOMOR 3**

**PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR 3 TAHUN 2001
TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA
TEKNIS DAERAH KOTA SEMARANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SEMARANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, maka pelaksanaan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab perlu segera diwujudkan;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu menata kembali organisasi Perangkat Daerah yang ada untuk disesuaikan dengan undang-undang dimaksud;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas dan dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Maka perlu diterbitkan Peraturan Daerah Kota Semarang tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Semarang.
- Mengingat** :
1. Undang –undang Nomor 16 Thun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istemewa Yogyakarta (Himpunan Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
 3. Undang-undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
 4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamdy Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangn Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SEMARANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Semarang;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Semarang;
- c. Walikota adalah Walikota Semarang;
- d. Otonomi Daerah adalah Kewenangan Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dan membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
- f. Lembaga Teknis Daerah adalah Keseluruhan Badan dan Kantor di lingkungan Pemerintah Kota Semarang;
- g. Kepala Badan adalah Kepala Badan sesuai dengan nama Badan masing-masing;
- h. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor sesuai dengan nama kantor masing-masing;
- i. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari :
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
 - b. Badan Pengawas Daerah;
 - c. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
 - d. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - e. Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah;
 - f. Badan Kepegawaian Daerah;
 - g. Kantor Pengolahan Data Elektronik;
 - h. Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah;
 - i. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
 - j. Kantor Informasi dan Komunikasi.

- (2) Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan and Bangsa Organisasi Lembaga, Teknis Daerah sebagai tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Penjabaran Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 3

Kepala Badan dan Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kewenangan yang diatur dalam Peraturan Daerah dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pemimpin Satuan Organisasi dalam lingkup Lembaga Teknis Wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 5

- (1) Setiap Pempinan Satuan Organisasi dalam lingkup Teknis Daerah bertanggung jawab memimpin dan megkoordinasi bawahnya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pemimpin Satuan Organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya
- (3) Setiap laporan yang diterima Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sabagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 6

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaan ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 8

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

- a. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 4 Tahun 1988 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II semarang;
- b. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 9 Tahun 1994 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pembanguna Masyarakat Desa Kabupaten/Kotamadya;
- c. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 19 Tahun 1998 tentang Pembentukan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;

- d. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 20 Tahun 1998 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;
- e. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 21 Tahun 1999 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (Bapedalda) Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;
- f. Keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 061.1./293 Tahun 1992 tentang Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Daerah Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;
- g. Keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang Nomor 061/0174 Tahun 1992 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;
- h. Keputusan Walikota Semarang Nomor 539/71 Tahun 1992 tentang Pembentukan Badan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Daerah dan Optimalisasi Aset Pemerintah Kota Semarang;

dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Pengaturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembara Daerah Kota Semarang

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Januari 2001
WALIKOTA SEMARANG

ttd

SUKAWI SUTARIP

Diundang di Semarang
pada tanggal 6 Februari 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ttd

SOEKAMTO

**LEMBARAN DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2001 NOMOR 3 SERI D
NOMOR 3**

LAMPIRAN I PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG

NOMOR : 3 TAHUN 2001

TANGGAL : 30 JANUARI 2001

**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN
ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KOTA SEMARANG**

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) BAPPEDA dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

BAPPEDA mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 3

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, BAPPEDA mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Penyelenggaraan pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang Perencanaan Pembangunan Daerah;
- c. Pengelolaan urusan Sekretariat Badan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, BAPPEDA mempunyai wewenang antara lain sebagai berikut :

- a. Penyusunan Pola Umum Program Pembangunan Daerah (PROPERDA) dan Pola Umum Pembangunan Tahunan Daerah (PROPETADA);
- b. Penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah (REPETADA);
- c. Penyusunan program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana-rencana tersebut pada huruf a dan b yang dibiayai oleh daerah sendiri ataupun yang diusulkan kepada Pemerintah Daerah Propinsi untuk dimasukkan ke dalam program daerah propinsi dan atau yang diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk dimasukkan ke dalam program tahunan nasional;
- d. Pelaksanaan koordinasi perencanaan antara lain Dinas-dinas, satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah, Instansi-instansi Vertikal;
- e. Penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama dengan instansi terkait;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan atau penyelenggaraan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di daerah;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan di Daerah;
- h. Pelaksanaan kerjasama dibidang perencanaan pembangunan.

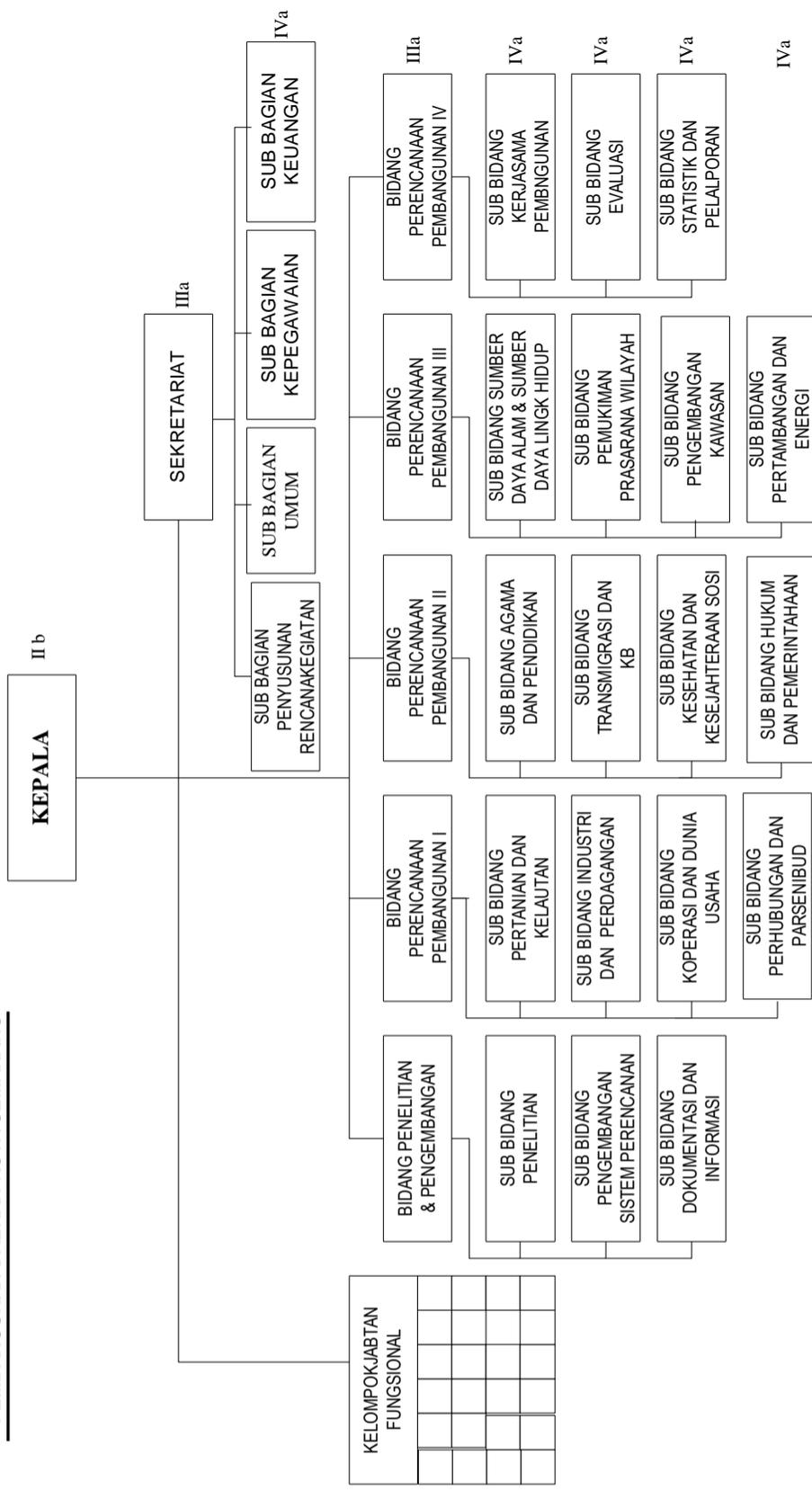
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi BAPPEDA terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan;
 - 2) Sub Bagian Umum;
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian;
 - 4) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Penelitian;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Sistem Perencanaan;
 - 3) Sub Bidang Demokrasi dan Informasi.
- d. Bidang Perencanaan Pembangunan I, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pertanian dan Kelautan;
 - 2) Sub Bidang Industri dan Perdagangan;
 - 3) Sub Bidang Koperasi dan Dunia Usaha;
 - 4) Sub Bidang Perhubungan dan Pariwisata Seni dan Budaya.
- e. Bidang Perencanaan Pembangunan II, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Agama dan Pendidikan;
 - 2) Sub Bidang Transmigrasi and Keluarga Berencana
 - 3) Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
 - 4) Sub Bidang Hukum dan Pemerintahan.
- f. Bidang Perencanaan Pembangunan III, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
 - 2) Sub Bidang Pemukiman Prasarana Wilayah;
 - 3) Sub Bidang Pengembangan Kawasan;
 - 4) Sub Bidang Pertambangan dan Energi
- g. Bidang Perencanaan Pembangunan IV, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Kerjasama Pembangunan;
 - 2) Sub Bidang Evaluasi;
 - 3) Sub Bidang Statistik dan Pelaporan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG

NOMOR : 3 TAHUN 2001

TANGGAL : 30 JANUARI 2001

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI BADAN PENGAWAS DAERAH KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Pengawas Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Pengawas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Badan pengawas Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pengawasan.

FUNGSI

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Pengawas Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengawasan;
- c. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Pengawas Daerah mempunyai wewenang antara lain sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Pemerintah Daerah yang meliputi pemerintahan, agraria, keuangan, perlengkapan dan peralatan, badan usaha dan kerjasama Daerah, pembangunan, perekonomian Daerah dan kesejahteraan masyarakat, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta pembinaan aparatur.
- b. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas Perangkat Daerah;
- c. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas Perangkat Daerah;
- d. Pelaksanaan Koordinasi pegawai dengan instansi terkait;
- e. Pembinaan tenaga fungsional pengawasan dilingkungan Badan Pengawas Daerah;
- f. Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan tugas.

SUSUNAN ORGANISASI

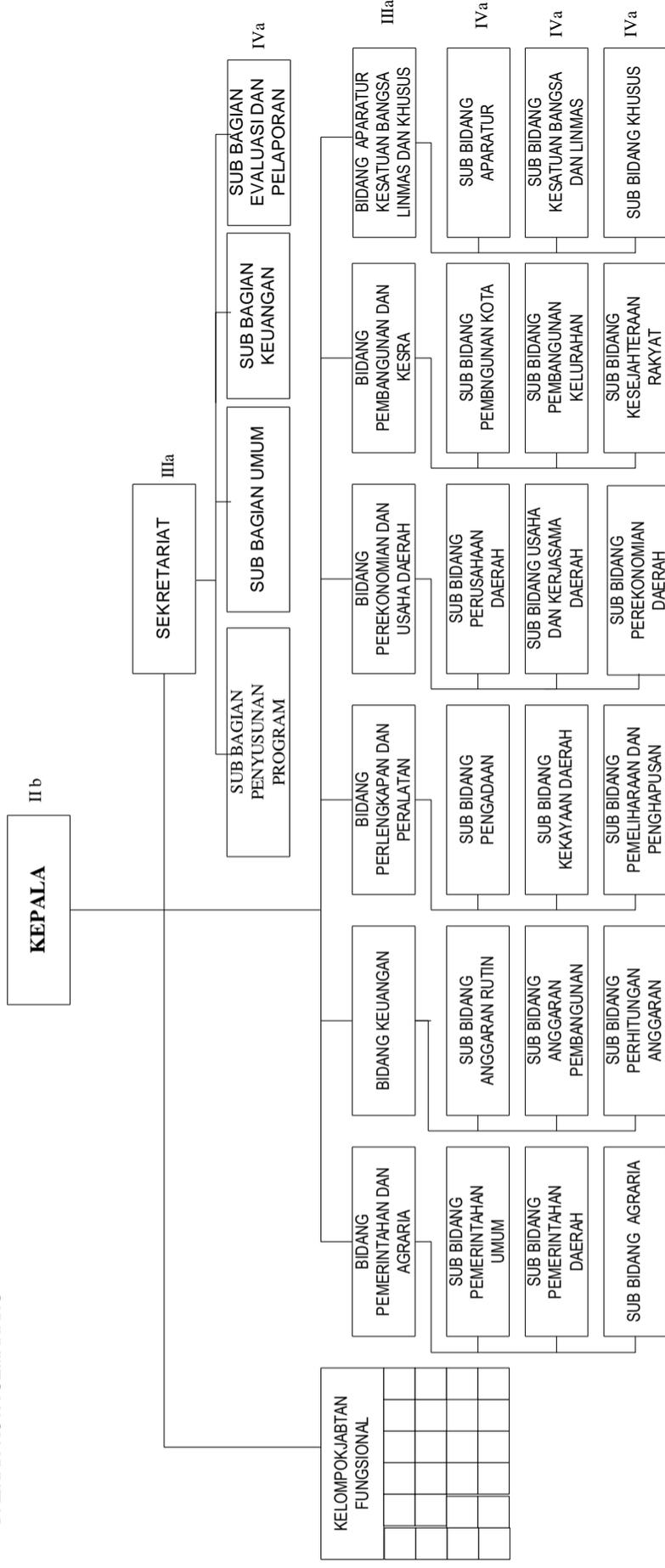
Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah terdiri dari :

- a. Kepala
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 2) Sub Bagian Umum;
 - 3) Sub Bagian Keuangan;
 - 4) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

- c. Bidang Pemerintahan dan Agraria terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 - 2) Sub Bidang Pemerintah Daerah;
 - 3) Sub Bidang Agraria.
- d. Bidang Keuangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Anggaran Rutin;
 - 2) Sub Bidang Anggaran Pembangunan;
 - 3) Sub Bidang Penghitungan Anggaran.
- e. Bidang Perlengkapan dan Peralatan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengadaan;
 - 2) Sub Bidang Kekayaan Daerah;
 - 3) Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan.
- f. Bidang Perekonomian dan Usaha Daerah, terdiri dari :
 - 1) Sub bidang Perusahaan Daerah;
 - 2) Sub bidang Usaha dan Kerjasama Daerah;
 - 3) Sub bidang Perekonomian Daerah;
- g. Bidang Pembangunan dan Kesra, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pembangunan Kota;
 - 2) Sub Bidang Pembanguna Kelurahan;
 - 3) Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat.
- h. Bidang Aparatur, Kesatuan Bangsa, LINMAS dan Khusus, terdiri dari:
 - 1) Sub Bidang Aparatur;
 - 2) Sub Bidang Kesatuan;
 - 3) Sub Bidang Khusus.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN PENGAWAS
DAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

LAMPIRAN III PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG

NOMOR : 3 TAHUN 2001

TANGGAL : 30 JANUARI 2001

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah Dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan.

FUNGSI

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dampak lingkungan
- b. Pelaksanaan kebijakan operasional pengendalian dampak lingkungan;
- c. Pemberian perijinan dan pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah Kota dibidang pengendalian dampak lingkungan;
- d. Penyusunan, penerapan dan pengembangan Sistem Informasi Lingkungan (SIL);
- e. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai wewenang antara lain sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan operasional dan pelaksanaan koordinasi pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran serta kerusakan lingkungan dan sumber daya alam;
- b. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perijinan pembuangan limbah cair/emisi, eksploitasi sumber daya alam serta amemberikan rekomendasi dan pengendalian perijinan lain yang berkaitan dengan perubahan lingkungan hidup, pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian teknis Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- d. Pelaksanaan penanganan kasus /sengketa pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- e. Pelaksanaan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- f. Pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
- g. Pengembangan program kapasitas kelembagaan;

- h. Pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup;
- i. Pengawasan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan sumber daya alam.

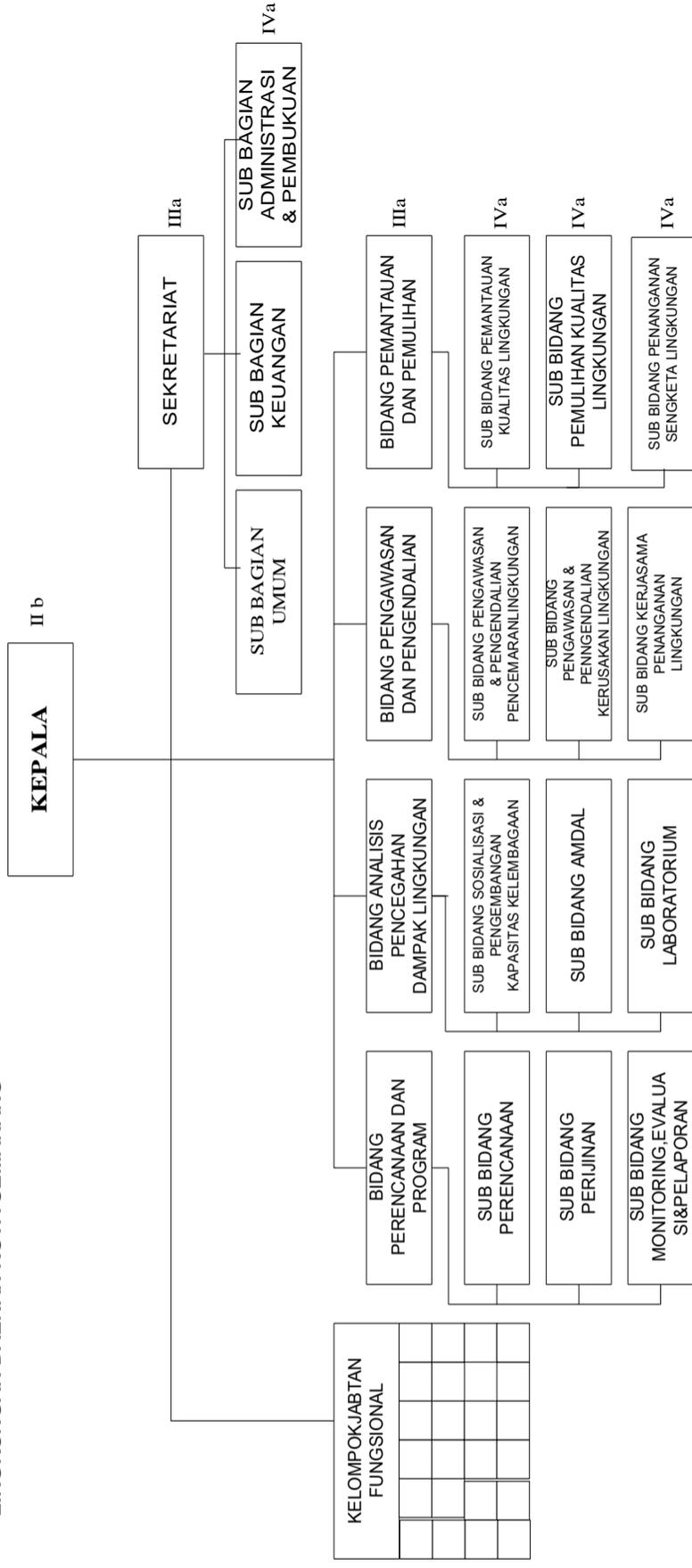
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi BAPEDALDA terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Administrasi dan Pembukuan.
- c. Bidang Perencanaan dan Program, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perencanaan;
 - 2) Sub Bidang Perijinan;
 - 3) Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Sosialisasi dan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan
 - 2) Sub Bidang Amdal;
 - 3) Sub Bidang Laboratorium.
- e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - 2) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - 3) Sub Bidang Kerjasama Penanganan Lingkungan.
- f. Bidang Pemantauan dan Pemulihan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - 2) Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 - 3) Sub Bidang Penanganan Sengketa Lingkungan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN PENGENDALIAN DAMPAK
LINGKUNGAN DAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

LAMPIRAN IV PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG

NOMOR : 3 TAHUN 2001

TANGGAL : 30 JANUARI 2001

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Kasatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Walikota dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kesatuan Bangsa dan Perlindungan masyarakat.

FUNGSI

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah Daerah dibidang Kesatuan bangsa Dan Perlindungan Masyarakat;
- c. Pengelolaan urusan Kesekretariatan Badan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Uuntuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Kesatuan Badan dan Perlindungan Masyarakat mempunyai wewenang antara lain sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembauran bangsa.
- b. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan ketahanan bangsa.
- c. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan demokratisasi.
- d. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan wawasan kebangsaan.
- e. Evaluasi dan pelaksanaan kebijakan Kesatuan bangsa dan Perlindungan Masyarakat.
- f. Pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, prasarana, dan sarana serta rumah tangga.
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman atau bencana.
- h. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana.
- i. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan rehabilitasi bencana.
- j. Perumusan kebijakan dan pelaksaasn peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat.

SUSUNAN ORGANISASI

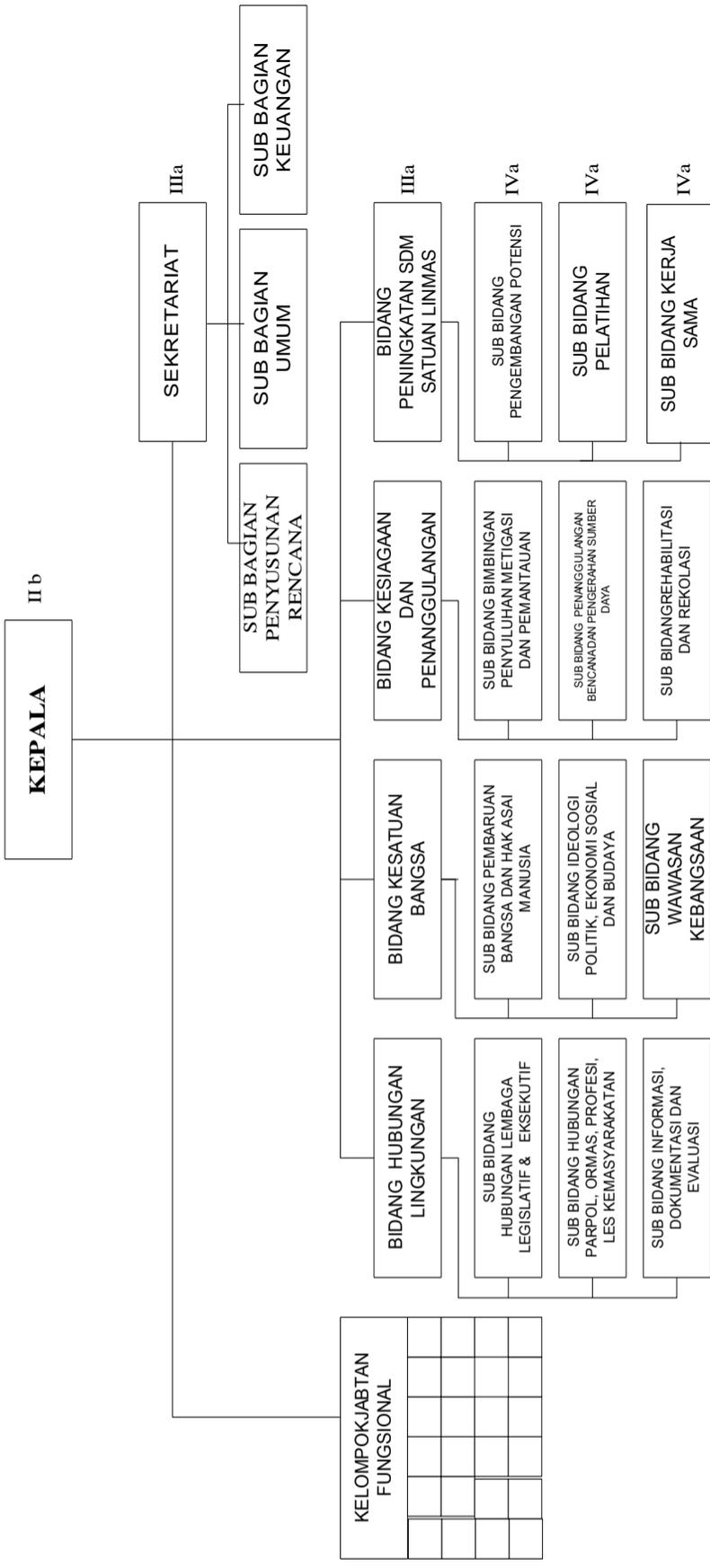
Pasal 5

Susunan Organisasi Badan kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Kepala;

- b. Sekretariat, terdiri dari ;
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Rencana;
 - 2) Sub bagian Umum;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Hubungan Lembaga terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislatif dan eksekutif;
 - 2) Sub Bidang Hubungan Parpol, Ormas, Profesi, LSM, dan Masyarakat;
 - 3) Sub Bidang Informasi, Dokumentasi dan Evaluasi.
- d. Bidang Kesatuan Bangsa, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pembauran Bangsa dan Hak Asasi Manusia;
 - 2) Sub Bidang Ideologi, Politik, Ekonomi, Sosial, dan Budaya;
 - 3) Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- e. Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Bimbingan, Penyuluhan, Mitigasi dan Pemantauan;
 - 2) Sub Bidang Penanggulangan Bencana dan Pengerahan Sumberdaya;
 - 3) Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekolasi;
- f. Bidang peningkatan SDM dan Satuan Linmas, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Potensi;
 - 2) Sub Bidang Pelatihan;
 - 3) Sub Bidang Kerjasama.
- g. Kelompok Bidang Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI BADAN KOORDINASI PENANAMAN MODAL PEMBERDAYAAN BUMD DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah Dibidang Penanaman modal, Promosi, Kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan Optimalisasi Aset Daerah.

FUNGSI

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah Mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang penanaman modal, promosi, kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan optimalisasi aset daerah.
- b. Pelayanan menunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang penanaman modal, promosi, kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan optimalisasi aset Daerah.
- c. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Penanaman modal, Pemberdayaan BUMD dan aset Daerah mempunyai kewenangan antara lain sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan strategis, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja dalam kegiatan penanaman modal, promosi, kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan optimalisasi aset Daerah;
- b. Fasilitas percepatan pertumbuhan ekonomi dan pemerataan pembangunan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan program penanaman modal, promosi, kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan optimalisasi aset Daerah;
- d. Fasilitas terhadap permohonan perijinan dan kerjasama penanaman modal baik di dalam maupun luar negeri;
- e. Penyiapan sarana dan prasarana promosi dan kelengkapan kerjasama dibidang penanaman modal;
- f. Penyediaan hasil indentifikasi dan kajian potensi perdagangan, pariwisata dan investasi yang akan dipromosikan;
- g. Penyediaan informasi peluang usaha dan kesempatan untuk kerjasama dengan baik di dalam maupun luar negeri;

- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan penanaman modal promosi, kerjasama luar negeri, pemberdayaan BUMD dan optimalisasi aset daerah;

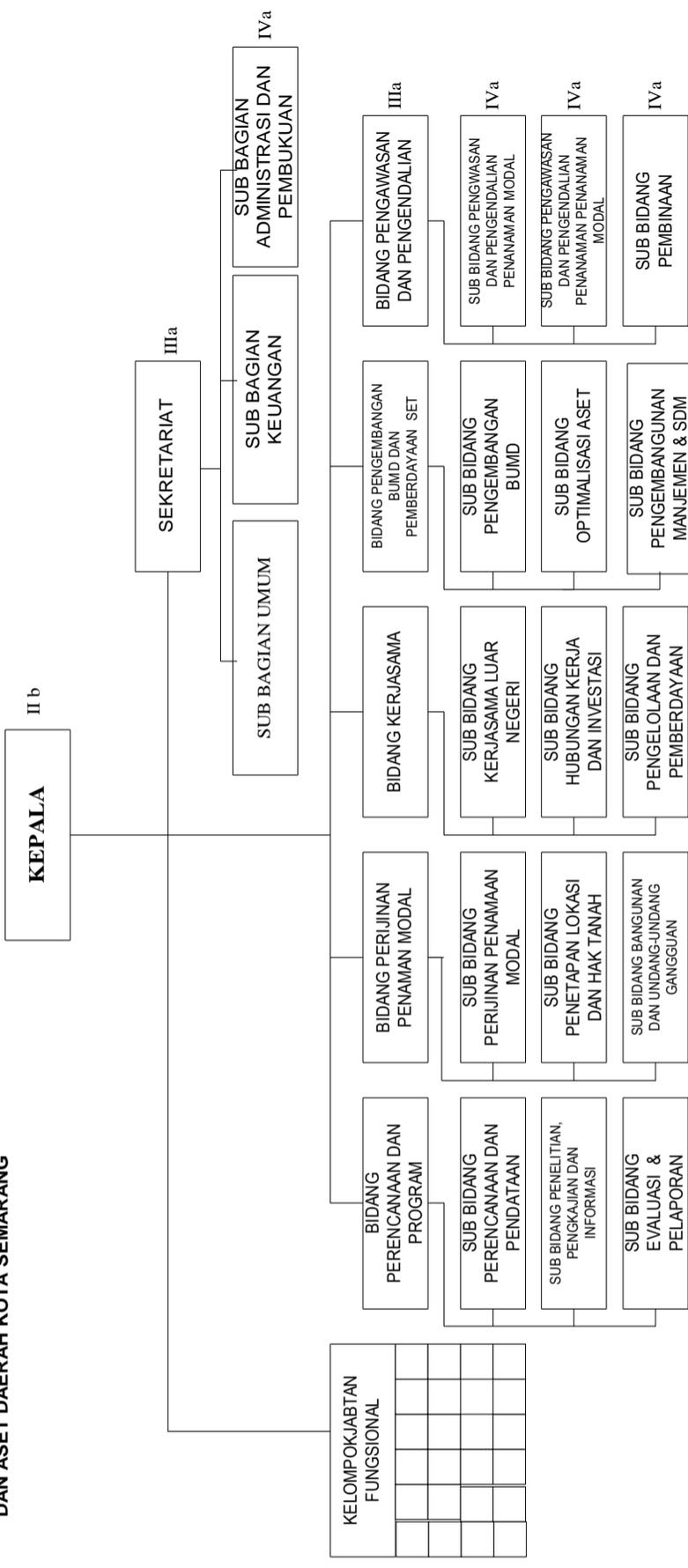
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Badan Koordinasi Penanaman Modal, pemberdayaan BUMD dan aset daerah terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Administrasi dan Pembukuan.
- c. Bidang Perencanaan dan Program, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perencanaan dan pendataan;
 - 2) Sub Bidang Perijinan, pengajian dan informasi;
 - 3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan;
- d. Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perijinan Penanaman Modal;
 - 2) Sub Bidang Penetapan Lokasi dan Hak Tanah;
 - 3) Sub Bidang Bangunan dan Undang-undang Gangguan;
- e. Bidang Kerjasama, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Kerjasama Luar Negeri;
 - 2) Sub Bidang Hubungan Kerja dan Investasi;
 - 3) Sub Bidang Pengelolaan dan pemberdayaan;
- f. Bidang Pengembangan BUMD dan Pemberdayaan Aset, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengembang BUMD;
 - 2) Sub Bidang Optimalisasi Aset;
 - 3) Sub Bidang Pembangunan Manajemen dan SDM.
- g. Bidang Pengawasan BUMD dan Pemberdayaan Aset, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - 2) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian BUMD dan Aset;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN KOORDINASI
PENANAMAN MODAL, PEMBERDAYAAN BUMD
DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

LAMPIRAN VI PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG

NOMOR : 3 TAHUN 2001

TANGGAL : 30 JANUARI 2001

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah Dibidang Kepegawaian.

FUNGSI

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah Mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kepegawaian.
- b. Pelayanan menunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang Kepegawaian.
- c. Pengelolaan urusan kesekretariatan Badan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Badan Kepegawaian kewenangan antara lain sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Penyusunan peraturan perundang-undangan Daerah dibidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
- b. Penusunan formasi kepegawaian, pelaksanaan seleksi dan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ;
- c. Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- d. Perencanaan, pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil;
- e. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- f. Pembinaan disiplin, jasmani, rohani, dan kesehatan Pegawai Negeri Sipil;
- g. Pelaksanaan pemberian penghargaan, tanda jasa, penyelesaian administrasi gaji, tunjangan dan peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- h. Perencanaan, penyelenggaraan dan meningkatkan pendidikan pelatihan bagi Pegawai Negeri Sipil;
- i. Penyelesaian administrasi pemberhentian dan pensiun Pegawai Negeri Sipil.

SUSUNAN ORGANISASI

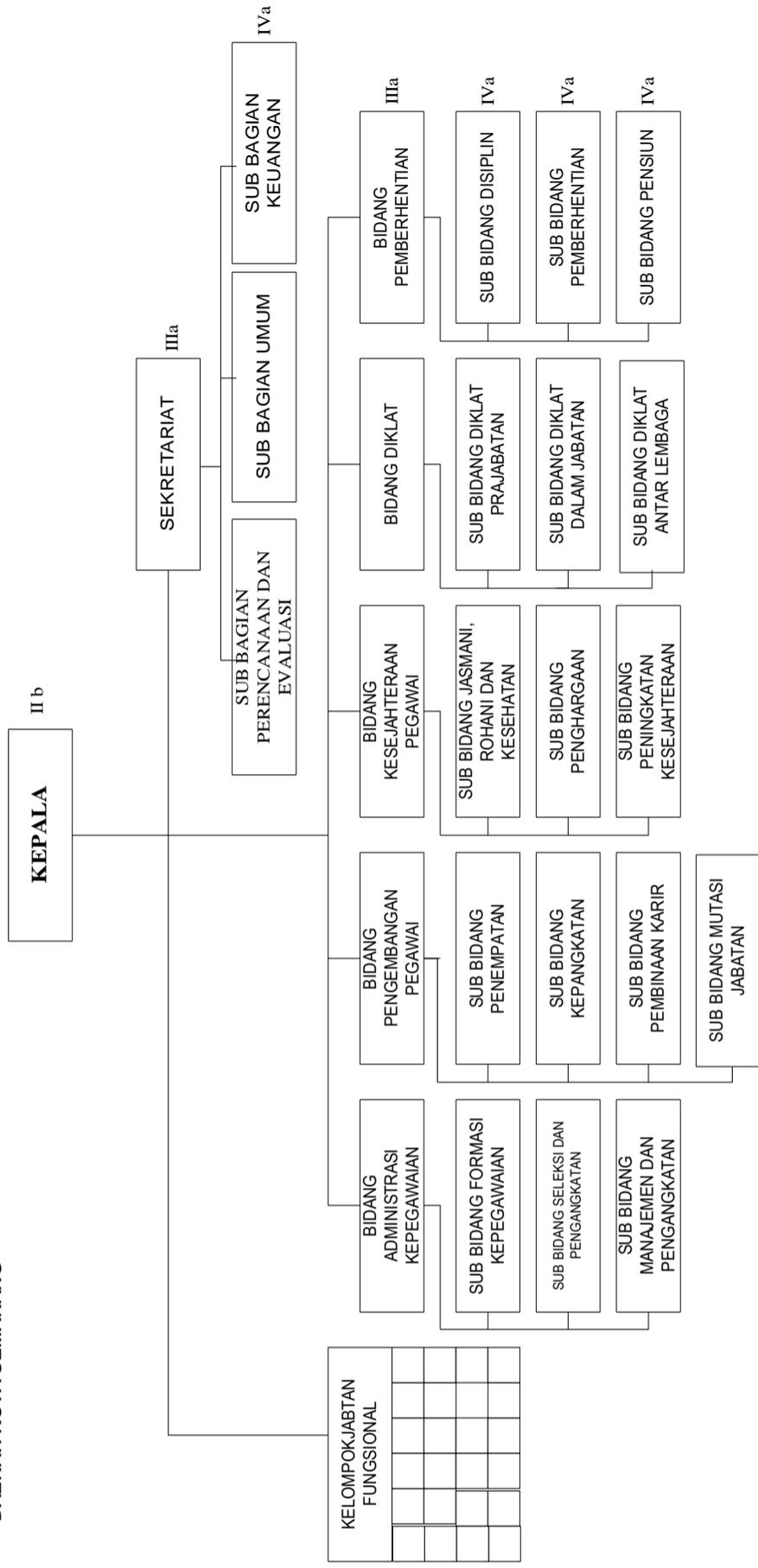
Pasal 5

Susunan organisasi Badan Kepegawaian terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Sub Bagian Umum;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Administrasi Kepegawaian, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Formasi Kepegawaian;
 - 2) Sub Bidang Seleksi dan Pengangkatan;
 - 3) Sub Bidang Manajemen dan Informasi;
- d. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Penempatan;
 - 2) Sub Bidang Kepangkatan;
 - 3) Sub Bidang Pembinaan karier;
 - 4) Sub Bagian Mutasi Jabatan.
- e. Bidang Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Jasmani, rohani dan Kesehatan;
 - 2) Sub Bidang Penghargaan;
 - 3) Sub Bidang Peningkatan Kesejahteraan;
- f. Bidang Diklat, terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Prajabatan;
 - 2) Sub Bidang Diklat dan Jabatan;
 - 3) Sub Bidang Diklat Antar Lembaga.
- g. Bidang Pemberhentian , terdiri dari :
- 1) Sub Bidang Disiplin;
 - 2) Sub Bidang Pemberhentian;
 - 3) Sub Bidang pensiun
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTA SEMARANG

KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Kantor Pengolahan Data Elektronik merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Pengolahan Data Elektronik dipimpin oleh Seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Pengolahan Data Elektronik

FUNGSI

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 2, Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pengolahan Data secara Elektronik;
- b. Pemberian bimbingan dan pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengolahan Data secara Elektronik;
- c. Pengolahan urusan ketatausahaan Kantor;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai kewenangan antara lain sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan strategis, evaluasi dan pelaporan/akuntabilitas kinerja dalam kegiatan pengolahan data secara elektronik;
- b. Pembinaan dan pengendalian sistem informasi dan komputerisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Pengembangan teknologi informasi yang meliputi perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi dan pengembangan SDM;
- d. Pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi bagi Pimpinan Daerah, Unit Kerja dan Masyarakat;
- e. Kerjasama dalam pengembangan system informasi;

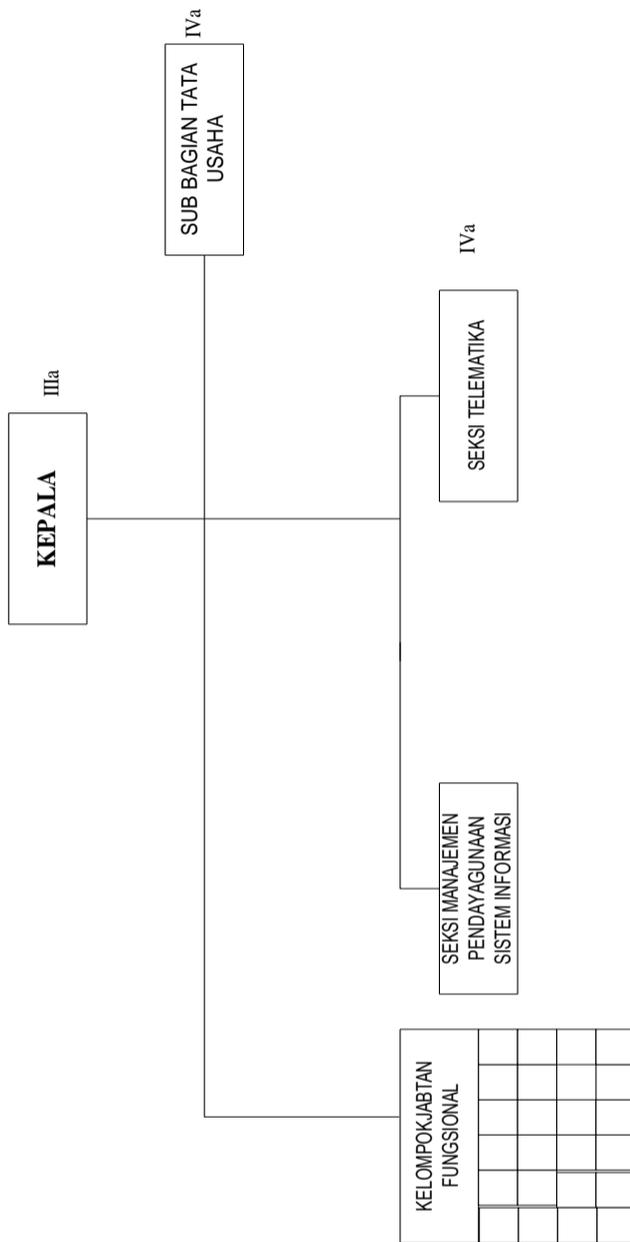
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Manajemen Pendayagunaan Sistem Informasi;
- d. Seksi Telematika;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;

**BAGAN ORGANISASI KANTOR PENGOLAHAN
DATA ELEKTRONIK KOTA SEMARANG**



**LAMPIRAN VIII PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR : 3 TAHUN 2001
TANGGAL : 30 JANUARI 2001**

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAN ARSIP DAERAH KOTA SEMARANG

**KEDUDUKAN
Pasal 1**

- (1) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintahan Daerah;

WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

- (2) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS

Pasal 2

Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah Daerah dibidang Perpustakaan dan Arsip Daerah.

FUNGSI

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah mempunyai kewenangan antara lain sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan kerjasama perpustakaan dan kearsipan dengan instansi lain;
- b. Pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan perawatan/pelestarian dan penyajian bahan pustaka dan kearsipan;
- c. Pelestarian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam;
- d. Penyelenggaraan pembinaan pengelolaan arsip dinamis;
- e. Penyelenggaraan penarikan arsip inaktif dari lingkungan lembaga Perangkat Daerah, dan pengelolaan arsip inaktif yang dipindahkan oleh Lembaga Perangkat Daerah;
- f. Penyelenggaraan pemberian layanan arsip inaktif untuk kepentingan Lembaga Perangkat Daerah;
- g. Penyelenggaraan pemberian rekomendasi/usul pengangkatan, kenaikan pangkat, dan pemberhentian pustakawan dan arsiparis;
- h. Penyelenggaraan penilaian dan penetapan angka kredit pustakawan dan arsiparis;
- i. Penyelenggaraan pembinaan pustakawan dan arsiparis serta peningkatan dan pengembangan kemampuan pustakawan dan arsiparis;
- j. Penyelenggaraan pemasyarakatan dan penyuluhan Perpustakaan dan Kearsipan;
- k. Penyelenggaraan pemberian layanan jasa perpustakaan dan kearsipan;
- l. Penyelenggaraan persetujuan jadual retensi arsip lembaga Perangkat Daerah;
- m. Pemberian persetujuan pemusnahan arsip Lembaga Perangkat Daerah;
- n. Penyelenggaraan penilain dan akuisasi arsip Lembaga Pendidikan, Organisasi Massa, Organisasi Politik, Organisasi Profesi, Lembaga Swadaya Masyarakat, Badan Usaha Swasta, dan Organisasi lain sepanjang organisasi induknya tidak menentukan lain;
- o. Penyelenggaraan penilain dan akuisasi Lembaga Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
- p. Penyelenggaraan penilain dan akuisasi arsip perorangan selain arsip perorangan yang masuk dalam kategori bersekala Nasional;
- q. Penyelenggaraan pengolahan arsip statis yang telah diakuisasi;
- r. Penyelenggaraan pelestarian, pemeliharaan, perawatan dan pengamanan arsip statis;
- s. Penyelenggaraan penerbitan naskah-naskah sumber arsip;
- t. Penyelenggaraan pelayanan-pelayanan informasi statis bagi kegiatan Pemerintah, penelitian dan kepentingan masyarakat sebagai naskah sumber;
- u. Penyelenggaraan pembentukan jaringan informasi arsip statis;

- v. Penyelenggaraan koordinasi di bidang pengelolaan arsip statis;
- w. Penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan;
- x. Penyelenggaraan koordinasi bidang kearsipan antara lembaga-lembaga perangkat Daerah dan atau antar daerah;
- y. Penyelenggaraan penelitian, pengkajian dan pengembangan sistem, sarana dan prasarana sertapemberdayaan sumber daya manusia perustakaan dan kearsipan;

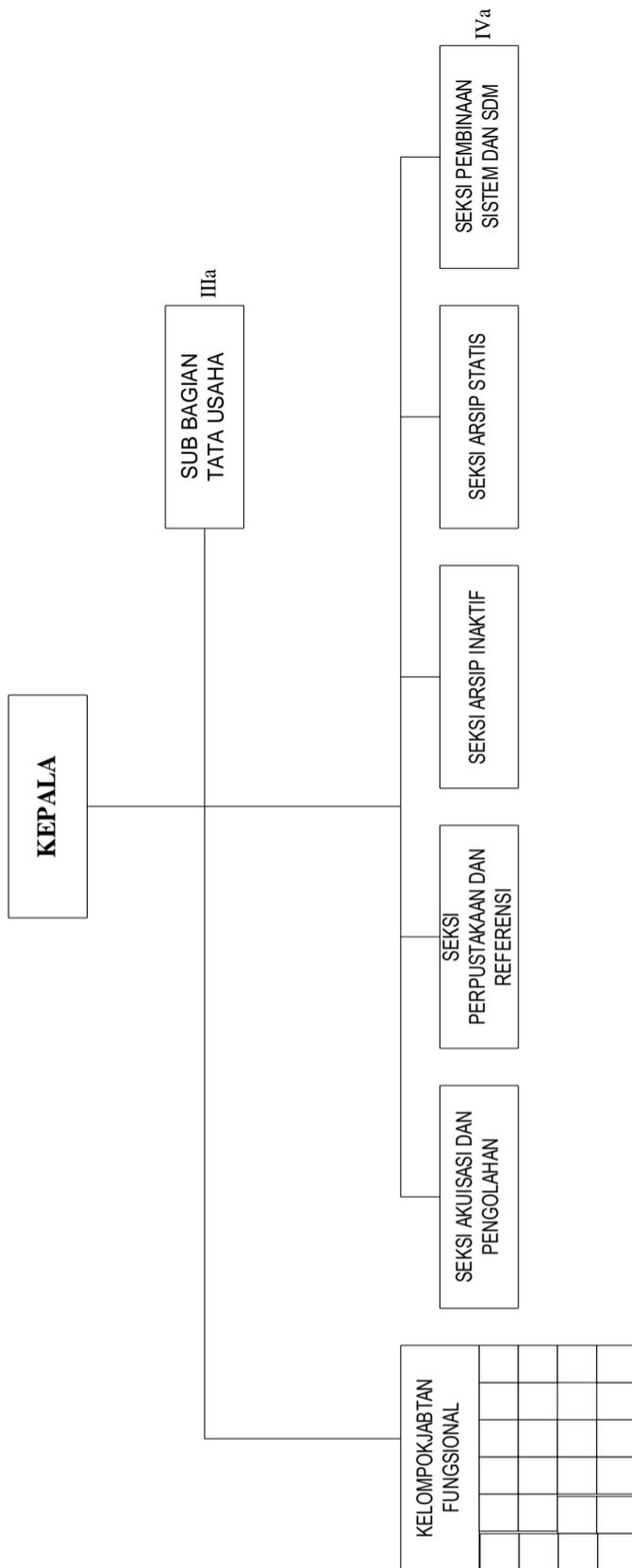
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Akuisasi dan pengolahan;
- d. Seksi Perpustakaan dan Referensi;
- e. Seksi Arsip Inaktif;
- f. Seksi arsip Statis;
- g. Seksi Pembinaan Sistem dan SDM;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM
DAN ARSIPDAERAH KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

**LAMPIRAN IX PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR : 3 TAHUN 2001
TANGGAL : 30 JANUARI 2001**

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SEMARANG

**KEDUDUKAN
Pasal 1**

- (1) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintahan Daerah.

- (2) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;

TUGAS **Pasal 2**

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dibidang Ketentraman dan Ketertiban serta Penegakan Peraturan Daerah;

FUNGSI **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis Ketentraman dan Ketertiban serta Penegakan Peraturan Daerah.
- b. Pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Ketentraman dan Ketertiban serta Penegakan Peraturan Daerah;
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN **Pasal 4**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai kewenangan antara lain sebagai berikut :

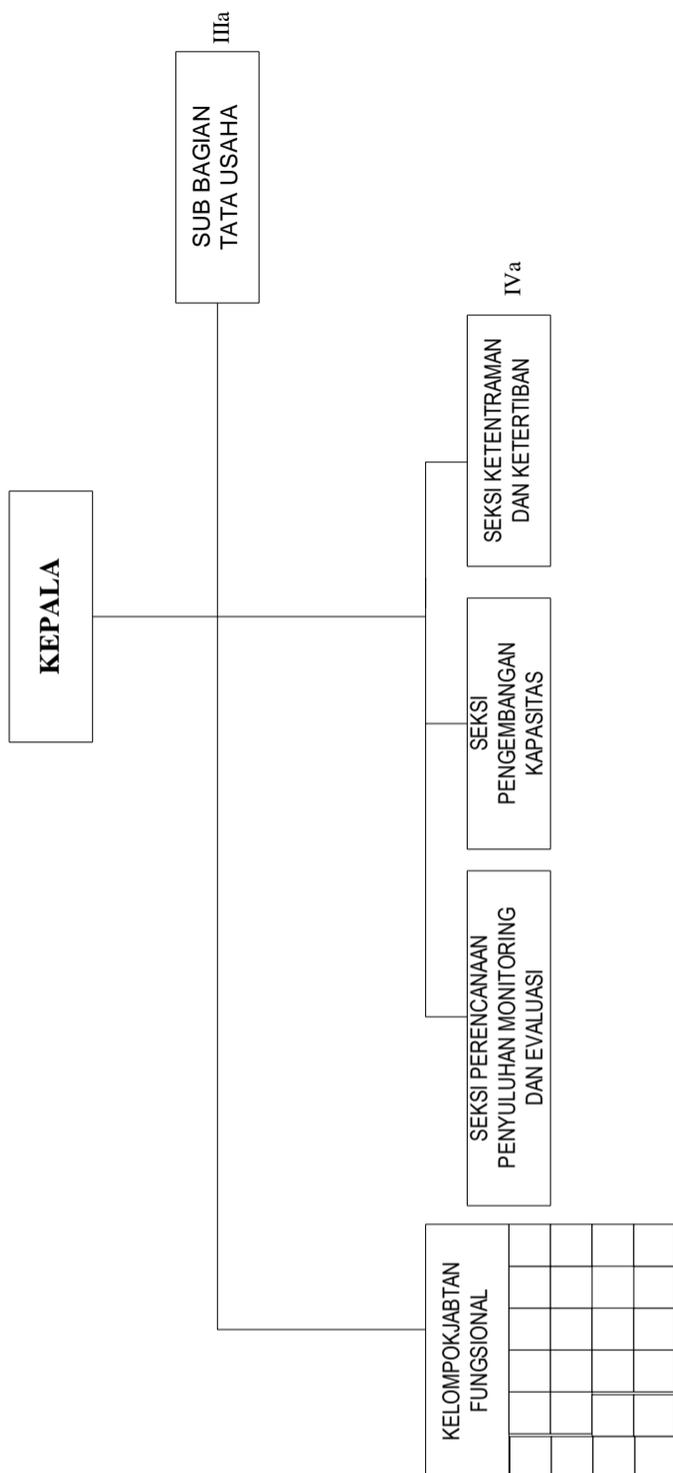
- a. penyusunan pedoman dan petunjuk operasional penertiban Peraturan Daerah dan Keputusan Walikota serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.
- b. Penyusunan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- c. Pembinaan dalam rangka pengembangan kapasitas yang meliputi pembinaan personil ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
- d. Koordinasi pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat sesuai dengan program, pedoman dan petunjuk teknis.
- e. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah;
- f. Evaluasi pelaksanaan tugas dan pelaporan.

SUSUNAN ORGANISASI **Pasal 5**

Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan, Penyuluhan, Monitoring dan Evaluasi;
- d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
- e. Seksi Operasi Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAGAN ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA KOTA SEMARANG**



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

**LAMPIRAN X PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR : 3 TAHUN 2001
TANGGAL : 30 JANUARI 2001**

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN, SUSUNAN DAN BAGAN ORGANISASI KANTOR INFORMASI DAN KOMUNIKASI KOTA SEMARANG

**KEDUDUKAN
Pasal 1**

- (1) Kantor Informasi dan Komunikasi adalah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berad dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS
Pasal 2

Kantor informasi dan Komunikasi mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah Daerah dibidang Informasi dan Komunikasi.

FUNGSI
Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Kantor informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Informasi dan Komunikasi;
- b. Pemberian pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang Informasi dan Komunikasi;
- c. Pemberian urusan ketatausahaan Kantor;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

KEWENANGAN
Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 3, Kantor Informasi dan Komunikasi mempunyai kewenangan antara lain sebagai berikut :

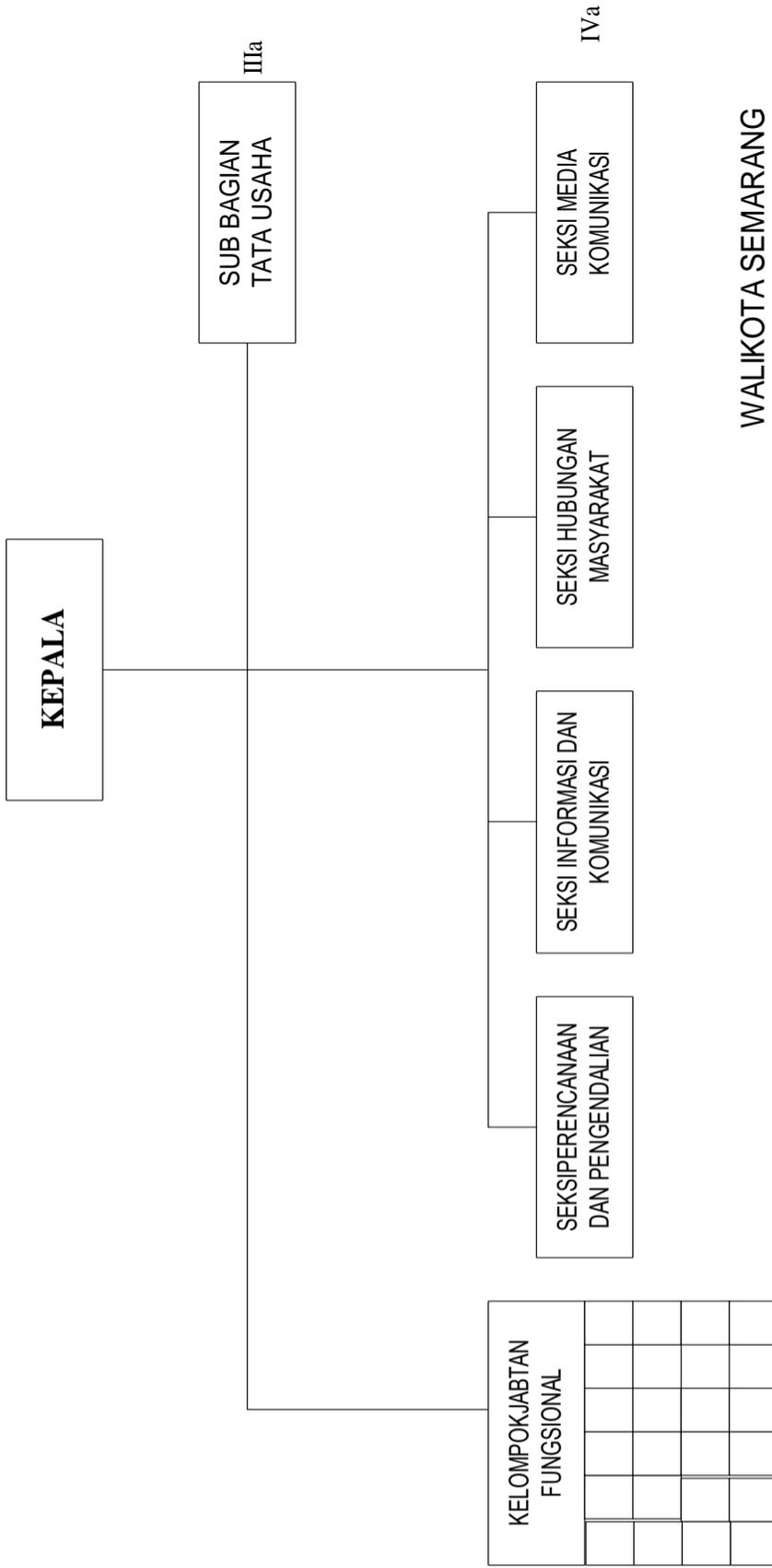
- a. Penyusunan rencana dibidang informasi dan Komunikasi.
- b. Pemberian rekomendasi usaha penerbitan media cetak dan elektronik lokal, pemutaran film, rimah film, pameran dan pemasangan antene komersial;
- c. Pemberian rekomendasi dan pengawasan peredaran film, rekaman vedio komersial, percetakan dan penerbitan publikasi/dokumen Daerah/Pemerintah/Negara;
- d. Rekomendasi dibidang informasi dan komunikasi.
- e. Penyelenggaraan penerangan masyarakat dan sosialisasi produk-produk hukum;
- f. Penyelenggaraan penyiaran dan pemberitaan;
- g. Penerapan kebijakan unruk mendukung pambangunan dibidang informasi dan komunikasi;
- h. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang informasi dan komunikasi yang wajib dilaksanakan.
- i. Penyelenggaraan sistem informasi dan komunikasi daerah.
- j. Penyelenggaraan komunikasi usaha jasa dibidang informasi dan komunikasi
- k. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan;
- l. Penyelenggaraan dan pengawasan kerja sama dibidang informasi dan komunikasi.

SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 5

Susunan Organisasi Kantor Informasi dan Komunikasi terdiri dari :

- a. Kepala
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian;
- d. Seksi Informasi dan Komunikasi;
- e. Seksi hubungan masyarakat;
- f. Seksi Media Komunikasi
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;

BAGAN ORGANISASI KANTOR INFORMASI DAN KOMUNIKASI KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

ttd.

H. SUKAWI SUTARIP

**PENJELASAN
 ATAS RANCANGAN
 PERATURAN DAERAH KOTA SEMARANG
 NOMOR 3 TAHUN 2001
 TENTANG**

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA SEMARANG

I. PENJELASAN UMUM

Dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah, maka pelaksanaan Otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dengan titik berat di Daerah Kabupaten/Kota perlu segera diwujudkan.

Selanjutnya dengan kebijakan Otonomi Daerah tersebut kewenangan Daerah menjadi semakin luas, nyata dan bertanggungjawab sehingga membawa konsekuensi pada perubahan penyelenggaraan pemerintahan khususnya perubahan Organisasi/Lembaga Perangkat Daerah yang ada.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu segera ditindak lanjuti dengan penataan kelembagaan Lembaga Teknis Daerah yang dapat menampung dan melaksanakan bertambahnya urusan serta mampu mengantisipasi dan megakomodasikan berbagai permasalahan yang ada sejalan dengan perkembangan sosial, kemasyarakatan, pemerintahan dan pembangunan dengan Peraturan Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan pasal 9 : cukup jelas.

Lampiran I s/d X : cukup jelas.

