



**LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 11 TAHUN 2008**

**PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 11 TAHUN 2008**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH,
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA SALATIGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga khususnya ketentuan yang mengatur mengenai pembentukan organisasi Badan Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah, Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga dan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi

dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah

- Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4427);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 10. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
 11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SALATIGA
dan
WALIKOTA SALATIGA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH, KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA SALATIGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Walikota adalah Walikota Salatiga.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Salatiga.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan dan Kelurahan serta Lembaga Lain Daerah.

8. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga yang berbentuk Inspektorat, Badan, Kantor dan Rumah Sakit.
9. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu adalah perangkat daerah yang merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perizinan.
10. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakkan peraturan daerah.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS, adalah PNS sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.
15. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Kota Salatiga.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk:

- a. Lembaga Teknis Daerah, yang terdiri atas:
 1. Inspektorat;
 2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 3. Badan Kepegawaian Daerah;
 4. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan;

5. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
 6. Kantor Lingkungan Hidup;
 7. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 8. Kantor Penanaman Modal; dan
 9. Rumah Sakit Umum Daerah;
- b. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - c. Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung tugas Walikota.
- (2) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berbentuk Inspektorat dipimpin oleh Inspektur, yang berbentuk Badan dipimpin oleh Kepala Badan, yang berbentuk Kantor dipimpin oleh Kepala Kantor dan yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh Direktur.
- (3) Inspektur, Kepala Badan, Kepala Kantor dan Direktur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Inspektorat Pasal 4

- (1) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 1 merupakan unsur pengawas penyelenggaraan

pemerintahan daerah yang mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan pengawasan daerah yang meliputi wilayah I, wilayah II, wilayah III dan wilayah IV;
 - e. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Inspektorat; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I, yang membawahi:
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II, yang membawahi:
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III, yang membawahi:
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV, yang membawahi:
 1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 2 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik, penelitian dan pengembangan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah statistik, penelitian dan pengembangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah, statistik yang meliputi ekonomi, pemerintahan dan sosial budaya, sarana, prasarana dan tata ruang, data, pengendalian dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Ekonomi, yang membawahi:
 1. Subbidang Perekonomian Daerah; dan

- 2. Subbidang Perekonomian Rakyat
 - d. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Pemerintahan; dan
 - 2. Subbidang Sosial Budaya
 - e. Bidang Sarana Prasarana dan Tata Ruang, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Sarana Prasarana; dan
 - 2. Subbidang Tata Ruang
 - f. Bidang Statistik, Data, Pengendalian dan Evaluasi, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Statistik dan Data; dan
 - 2. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 6

- (1) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 3 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen kepegawaian meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, penempatan, mutasi, pembinaan, penggajian, peningkatan kesejahteraan, pemberhentian pegawai dan pendidikan dan pelatihan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengembangan pegawai, mutasi, pembinaan dan pengelolaan pegawai, pendidikan dan pelatihan;

- d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Pengembangan Pegawai, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Analisis kebutuhan, Formasi dan Pengadaan Pegawai; dan
 - 2. Subbidang Pengembangan Karier
 - d. Bidang Mutasi, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Pengangkatan dan Kepangkatan; dan
 - 2. Subbidang Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun
 - e. Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Data Pegawai, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Pembinaan Pegawai; dan
 - 2. Subbidang Pengelolaan Data Kepegawaian
 - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang membawahi:
 - 1. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional; dan
 - 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan

Pasal 7

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 4 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana dan ketahanan pangan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, perempuan, keluarga berencana dan ketahanan pangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera dan ketahanan pangan;
 - d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 2. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 3. Subbagian Umum dan Logistik; dan
 4. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, yang membawahi:

1. Subbidang Kelembagaan Masyarakat; dan
 2. Subbidang Perekonomian Masyarakat
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang membawahi:
 1. Subbidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 2. Subbidang Perlindungan Anak
 - e. Bidang Keluarga Berencana, yang membawahi:
 1. Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 2. Subbidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi
 - f. Bidang Keluarga Sejahtera, yang membawahi:
 1. Subbidang Pemberdayaan Keluarga; dan
 2. Subbidang Ketahanan Keluarga dan Institusi
 - g. Bidang Ketahanan Pangan, yang membawahi:
 1. Subbidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan; dan
 2. Subbidang Konsumsi dan Keamanan Pangan
 - h. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana dan Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5

Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 5 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketahanan bangsa, politik dalam negeri, perlindungan masyarakat;
 - d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Badan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, yang membawahi:
 - 1. Subbagian Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi;
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Bina Ideologi dan Politik, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Kewaspadaan Nasional dan Ketahanan Sosial; dan
 - 2. Subbidang Politik dan Pemilihan Umum
 - d. Bidang Perlindungan Masyarakat, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Kesiagaan; dan
 - 2. Subbidang Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat
 - e. Bidang Bina Organisasi Politik, Kemasyarakatan dan Fungsional, yang membawahi:
 - 1. Subbidang Bina Organisasi Politik; dan
 - 2. Subbidang Bina Organisasi Kemasyarakatan dan Fungsional
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 6 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perencanaan lingkungan hidup, konservasi dan pemulihan, pengendalian dan pengawasan;
 - d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Kantor; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Lingkungan Hidup;
 - d. Seksi Konservasi dan Pemulihan;
 - e. Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

Pasal 10

- (1) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 7 mempunyai tugas pokok

- melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan arsip daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi:
- perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
 - pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan arsip daerah;
 - pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang perpustakaan dan arsip daerah;
 - pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Kantor; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri atas:
- Kepala Kantor;
 - Subbagian Tata Usaha;
 - Seksi Perpustakaan;
 - Seksi Arsip Daerah;
 - Seksi Bina Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Kantor Penanaman Modal

Pasal 11

- (1) Kantor Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 8 mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan dibidang penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Penanaman Modal mempunyai fungsi:
- penyusunan kebijakan teknis dibidang penanaman modal;
 - pelaksanaan dan pembinaan teknis dibidang penanaman modal;

- pelaksanaan urusan tata usaha penanaman modal;
 - pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Kantor; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Kantor Penanaman Modal terdiri atas:
- Kepala Kantor;
 - Subbagian Tata Usaha;
 - Seksi Promosi dan Informasi Penanaman Modal;
 - Seksi Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - Seksi Pengkajian Kerjasama Penanaman Modal; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Kantor Penanaman Modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9
Rumah Sakit Umum Daerah

Pasal 12

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a angka 9 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai fungsi:
- perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
 - pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesehatan;
 - pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kesehatan meliputi pelayanan medis dan penunjang medis, fasilitas penunjang medis, keperawatan dan manajemen rumah sakit;
 - pelaksanaan pelayanan ketatausahaan Rumah Sakit Umum Daerah; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah terdiri atas:

- a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, yang membawahi:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Pelayanan Medik, yang membawahi:
 1. Seksi Medik Rawat Inap dan Rawat Jalan; dan
 2. Seksi Medik Khusus
 - d. Bidang Keperawatan, yang membawahi:
 1. Seksi Keperawatan Rawat Inap dan Rawat Jalan; dan
 2. Seksi Keperawatan Khusus
 - e. Bidang Pelayanan Penunjang, yang membawahi:
 1. Seksi Penunjang Medis; dan
 2. Seksi Penunjang Non Medis
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 13

Pengaturan instalasi, komite medik dan komite keperawatan secara teknis ditetapkan oleh Direktur.

BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 14

Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dipimpin oleh seorang Kepala, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perizinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program Kantor;
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perizinan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perizinan;
 - d. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
 - e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perizinan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Kantor mempunyai kewenangan menandatangani perizinan atas nama Walikota berdasarkan pendelegasian wewenang dari Walikota.
- (4) Susunan organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu terdiri atas:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha
 - c. Seksi Pelayanan Perizinan Perekonomian;
 - d. Seksi Pelayanan Perizinan Sosial dan Budaya;
 - e. Seksi Pelayanan Perizinan Umum;
 - f. Tim Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Bagan organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 16

Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c merupakan dipimpin oleh Kepala Satuan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketertiban dan ketentraman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketertiban dan ketentraman;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketertiban dan ketentraman;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketertiban dan ketentraman, penyuluhan dan monitoring, dan kesiagaan;
 - d. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas:
 1. Kepala Satuan;
 2. Subbagian Tata Usaha;

3. Seksi Ketertiban dan Ketentraman;
 4. Seksi Penyuluhan dan Monitoring;
 5. Seksi Kesiagaan; dan
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 18

- (1) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan nomenklatur serta uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Pada Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada masing-masing Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Inspektur, Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur atau Kepala Satuan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan

beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII TATA KERJA Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Kepala Satuan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Inspektur adalah PNS yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas persetujuan Gubernur, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Badan adalah PNS yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas persetujuan Gubernur, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Kantor adalah PNS yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan dari Sekretaris Daerah, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Direktur adalah PNS yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan dari Sekretaris Daerah, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kepala Satuan adalah PNS yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usulan dari Sekretaris Daerah, setelah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Inspektur, Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur dan Kepala Satuan berkewajiban dan bertanggung jawab dalam pembinaan pegawai di lingkungan Inspektorat, Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBIAYAAN Pasal 23

Pembiayaan Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pelaksanaan atas penataan organisasi Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilakukan paling lambat bulan Januari 2009.

Pasal 25

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka pejabat yang lama tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.

**BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 26

Penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja diatur dengan Peraturan Walikota.

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2001 Nomor 17) khususnya ketentuan yang mengatur mengenai pembentukan organisasi Badan Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 21 Seri D); dan
3. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
Pada tanggal 28 Oktober 2008

WALIKOTA SALATIGA,

Cap TTD

JOHN MANUEL MANOPPO

Diundangkan di Salatiga
Pada tanggal 28 Oktober 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA
SALATIGA,**

Cap TTD

SRI SEJATI KUSUMANINGSIH

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2008 NOMOR 11

Sesuai dengan aslinya :
**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SALATIGA**

NUGROHO INDRO P., SH. M.Hum.

Pembina
NIP. 500 050 512

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA SALATIGA
NOMOR 11 TAHUN 2008**

**TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH,
KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU DAN
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTA SALATIGA**

I. UMUM

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah beserta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah, maka Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2001 khususnya ketentuan yang mengatur tentang Badan Pengelolaan Rumah Sakit Umum Daerah; Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Salatiga dan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu ditinjau kembali.

Dalam rangka penyesuaian penataan kelembagaan Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru dilaksanakan dengan memperhatikan urusan pemerintahan wajib dan urusan

pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Salatiga, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Salatiga

Guna mempercepat proses peningkatan kesejahteraan rakyat, implementasi urusan dilakukan secara cermat dan hati-hati sesuai dengan kondisi dan potensi daerah berdasarkan kriteria dan kemampuan nyata untuk menghindari terjadinya tumpang tindih urusan yang tidak proporsional antara Organisasi Perangkat Daerah, tanpa mengabaikan kondisi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan, baik antara Pemerintah maupun Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota Khususnya dalam lingkup Provinsi Jawa Tengah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10
Cukup Jelas
Pasal 11
Cukup Jelas
Pasal 12
Cukup Jelas
Pasal 13
Cukup Jelas
Pasal 14
Cukup Jelas
Pasal 15
Cukup Jelas
Pasal 16
Cukup Jelas
Pasal 17
Cukup Jelas
Pasal 18
Cukup Jelas
Pasal 19
Cukup Jelas
Pasal 21
Cukup Jelas
Pasal 22
Cukup Jelas
Pasal 23
Cukup Jelas
Pasal 24
Cukup Jelas
Pasal 25
Cukup Jelas
Pasal 26
Cukup Jelas
Pasal 27
Cukup Jelas
Pasal 28
Cukup Jelas
Pasal 29
Cukup Jelas