



LEMBARAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA

NOMOR 11

TAHUN 1994

SERI D

NO. 9

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA
NOMOR 6 TAHUN 1994

T E N T A N G

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS TATA KOTA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan semakin meningkatnya penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga untuk mewujudkan otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung jawab dengan titik berat di Daerah Tingkat II, maka pertumbuhan, perkembangan dan permasalahan perkotaan yang akan dihadapi oleh Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dirasakan semakin meningkat dan kompleks.
 - b. bahwa untuk memecahkan permasalahan yang timbul akibat pertumbuhan dan perkembangan kota tersebut dan terdorong untuk dapat meningkatkan dayaguna dan hasilguna yang lebih optimal dalam perencanaan pembangunan perkotaan agar lebih terarah, terpadu dan

Serasi

serasi dengan tata ruang kota serta pertumbuhan kota yang dapat lebih menunjang terwujudnya kota Salatiga yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman (HATI BERIMAN), maka perlu pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga sebagai lembaga struktural yang bertanggung jawab atas pembangunan di bidang tata kota.

- c. bahwa untuk maksud tersebut di atas dan untuk merevisi surat Menteri Dalam Negeri tanggal 28 Desember 1993 Nomor 061.1/3946/SJ perihal Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga serta surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 22 Pebruari 1994 Nomor 061.1/07460 perihal pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, maka dipandang perlu menetapkan Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata kerja Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang
jo. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;

- BAB I
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman Pembentukan dan Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat. Perwakilan RI di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah ;
 6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 7 Tahun 1991 tentang Bangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;
 7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 12 Tahun 1981 tentang Kebersihan, Keindahan, Kesehatan dan Ketertiban Umum Dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Jo. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 5 Tahun 1993 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 12 Tahun 1981 ;
 8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 12 Tahun 1991 tentang Rencana Umum Tata Ruang Kota dengan kedalaman Rencana Detail Tata Ruang Kota Salatiga Tahun 1991 Tahun 2010 ;

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II salatiga.

BAB III
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;

Pemerintah Daerah ialah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;

Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga ;

Dinas Tata Kota adalah Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;

Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Dinas Tata Kota

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Tata Kota adalah unsur Pelaksanaan Pemerintah Daerah.

Dinas Tata Kota dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 4

Pasal 4

Dinas Tata Kota mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang tata kota ;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini Dinas Tata Kota mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Urusan tata usaha Dinas Tata Kota ;
- b. Penyelenggaraan perencanaan operasional dan perumusan kebijaksanaan pelaksanaan di bidang tata kota.
- c. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas.
- d. Pemberian informasi, saran dan pertimbangan di bidang tata kota kepada Walikotamadya Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan.
- e. Penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas.
- f. Pertanggung jawaban tugas-tugas Dinas secara teknis operasional kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan teknis fungsional kepada Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi Jawa Tengah dan atau Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

**BAB IV
O R G A N I S A S I**

Bagian Pertama

Pasal 6

- 1) Susunan Organisasi Dinas Tata Kota terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Perencanaan Tata Ruang ;
 - d. Seksi Perijinan Bangunan ;
 - e. Kelompok Jabatan fungsional ;
- 2) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Urusan dan masing-masing Seksi terdiri dari 3 (tiga) Sub Seksi.
- 3) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan kantor, urusan rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan, menyusun pedoman dan petunjuk organisasi dan ketatalaksanaan, penyajian data dan informasi, hubungan masyarakat serta penyelenggaraan Inventarisasi Kekayaan Milik Negara (IKMN) dan Inventarisasi Kekayaan Milik Daerah (KMD).

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 7 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, peralatan dan perbekalan, perjalanan dinas dan urusan rumah tangga.
- b. Penyiapan penyusunan rencana dan program ketatalaksanaan Dinas Tata Kota.
- c. Pelaksanaan perencanaan pelayanan administrasi.
- d. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian.
- e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- f. Penyusunan statistik dan dokumentasi tentang hasil pelaksanaan tugas.
- g. Penyiapan naskah dan peraturan pelaksanaan, keputusan-keputusan, instruksi-instruksi dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang ketatakotaan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Kepegawaian ;
 - c. Urusan Keuangan.
- (2) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

Urusan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, dokumentasi dan kepustakaan, menyajikan data dan informasi serta hubungan masyarakat, pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan, dan peralatan kantor serta melaksanakan pengelolaan Inventarisasi Kekayaan Milik Negara (IKMN) dan Inventarisasi Kekayaan Milik Daerah (IKMD).

Pasal 12

Jurusan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, menyusun pedoman dan petunjuk ketatalaksanaan, dokumentasi dan kepastiannya, menyajikan data dan informasi serta hubungan masyarakat.

Pasal 13

Jurusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, yang meliputi penyusunan anggaran, pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

Bagian Keempat

Seksi Perencanaan Tata Ruang

Pasal 14

Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan/melaksanakan perencanaan tata ruang, melaksanakan pemantauan dan evaluasi perkembangan tata ruang kota, serta memberikan petunjuk penyusunan tata ruang yang dilaksanakan oleh pihak ketiga.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 14 Peraturan Daerah ini Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penelitian dan pengumpulan data tentang faktor-faktor yang berpengaruh terhadap perkembangan kota ;
- b. Analisis keadaan dan perkembangan fisik ruang kota ;
- c. Penyusunan rencana tata ruang kota (RTRK) berdasarkan pada rencana umum tata ruang kota (RUTRK) dan rencana detail tata ruang kota (RDTRK) ;
- d. Penyusunan dan Pelaksanaan program survey, analisis, dan perencanaan, serta menyiapkan ketentuan dan pedoman teknis dalam rangka penerapan serta evaluasi rencana kota ;

e. Pengelolaan

- e. Pengelolaan dan pengembangan rencana kota dalam rangka penerapan serta evaluasi rencana kota ;
- f. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam mempersiapkan pola lingkungan-lingkungan peruntukan, pola jaringan lalu lintas, angkutan dan prasarana fisik kota, pola penyebaran sarana kota, pola intensitas, ketinggian dan tata letak bangunan, serta arah dan tahapan pembangunan lingkungan perkotaan ;
- g. Penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan dalam rangka perumusan rencana terperinci yang membuat ketetapan lingkungan-lingkungan peruntukan, penggunaan tanah dan bangunan, serta jaringan prasarana dan sarana kota ;

Pasal 16

- (1) Seksi Tata Ruang terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Survey dan pemetaan ;
 - b. Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang ;
 - c. Sub Seksi Pemantauan, evaluasi dan Dokumentasi ;
- (2) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Tata Ruang.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai tugas menghimpun, mengolah dan mendokumentasikan data dan informasi tentang perkembangan tata ruang kota, melakukan pengaturan tentang pedoman dan standard/ketentuan teknis survey dan pemetaan dalam rangka perencanaan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana teknis ruang kota, pengarah dan pengendalian pelaksanaan rencana melalui keterangan rencana advice planning ;
 - b. Penyusunan

b. Penyusunan

- b. Penyusunan dan melaksanakan program survei, analisis dan perencanaan, serta menyiapkan ketentuan dan pedoman teknis dalam rangka pengembangan kota ;
- c. Pengelolaan dan pengembangan rencana kota dalam rangka penerapan serta evaluasi rencana kota ;
- d. Penyiapan pola lingkungan peruntukan, pola intensitas bangunan dan pola ketinggian bangunan ;
- e. Pengarahan rencana perkembangan kota dan tahapannya ;
- f. Pengkajian dan Penyiapan rencana perkembangan lingkungan pemukiman yang membuat rencana lingkungan peruntukan, penggunaan tanah, jaringan prasarana dan transportasi serta sarana lingkungan ;
- g. Pengkajian dan Penyiapan rencana lingkungan terpadu antar lingkungan ;
- h. Menyiapkan usulan ijin lokasi.

Pasal 18

- 1) Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang mempunyai tugas menyiapkan/ menyelenggarakan perencanaan tata ruang kota, menyiapkan indikasi program fisik, melakukan evaluasi dan memberikan bimbingan teknik penyelenggaraan tata ruang yang dilaksanakan pihak ketiga.
- 2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan penelitian dan pengumpulan data tentang faktor-faktor yang berpengaruh terhadap perkembangan kota ;
 - b. Analisis keadaan dan perkembangan fisik tata ruang kota ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan Rencana Teknis Ruang Kota (RTRK) berdasarkan pada Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) dan Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK) ;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan memberikan bimbingan teknik penyelenggaraan tata ruang yang dilaksanakan pihak ketiga ;

e. Penyusunan

- e. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dalam mempersiapkan pola lingkungan-lingkungan peruntukan, pola jaringan lalu lintas, angkutan dan prasarana fisik kota, pola penyebaran sarana kota, pola intensitas, ketinggian dan tata letak bangunan, serta arah dan tahapan pengembangan-lingkungan perkotaan ;

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dan pelaksanaan rencana tata ruang dalam rangka pengendalian dan pengawasan pola pemanfaatan ruang serta melakukan dokumentasi hasil pemantauan dan evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :
 - a. Pelaporan hasil-hasil tentang Perkembangan fisik kota dan melaporkan hasil pelaksanaan program kerja ;
 - b. Koreksi, evaluasi dan pengembangan dalam rangka memperbaiki isi lembaran peta dasar ;
 - c. Penampungan dan Penyelesaian masalah yang berkenaan dengan pemukiman jalan, saluran dan kelengkapan kota ;
 - d. Pendokumentasian atas hasil pemetaan dan evaluasi ;
 - e. Pemantauan atas penyelenggaraan dan pelaksanaan rencana tata ruang kota dalam rangka pengendalian dan pengawasan pola pemanfaatan tata ruang kota ;

Bagian Kelima

Seksi Perijinan Bangunan

Pasal 20

Seksi Perijinan mempunyai tugas melaksanakan registrasi dan penelitian permohonan ijin prinsip tata ruang, memberikan petunjuk-petunjuk dan penyuluhan tata cara perijinan, melakukan telaahan situasi dan pengukuran di lapangan dalam rangka perijinan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Pasal 19 Peraturan Daerah ini, Seksi Perijinan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengendalian, dan penelitian terhadap semua peta rencana yang dikeluarkan ;
- b. Pelaksanaan pengawasan terhadap kegiatan pendirian bangunan dan kondisi bangunan ;
- c. Pemberian petunjuk dan aturan-aturannya dalam rangka pelayanan masyarakat di bidang perijinan bangunan ;
- d. Pengumpulan data, pengolahan data dan pelaporan ;
- e. Pelaksanaan penerbitan perijinan pemanfaatan lokasi dan peruntukan ;

Pasal 22

- 1) Seksi Perijinan Bangunan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Registrasi ;
 - b. Sub Seksi Pengukuran ;
 - c. Sub Seksi Pengelolaan Perijinan.
- 2) Sub Seksi-sub seksi tersebut dalam ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perijinan Bangunan.

Pasal 23

- 1) Sub Seksi Registrasi mempunyai tugas menyiapkan format-format perijinan menerima, menilai dan memeriksa dokumen perijinan yang diajukan pemohon perijinan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Registrasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan format-format perijinan bangunan untuk ketertiban administrasi perijinan ;
 - b. Penerimaan

- b. Penerimaan, Penilaian dan Pemeriksaan dokumen-dokumen permohonan perijinan ;
- c. Pengkajian di bidang perencanaan kota, dalam hubungannya dengan kebersihan, keindahan dan kesehatan lingkungan ;
- d. Pengkajian dan menyiapkan rencana lingkungan terpadu antar lingkungan ;
- e. Pembuatan usulan penerbitan perijinan bangunan ;

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pengukuran mempunyai tugas melaksanakan pengukuran dan pemetaan situasi setiap permohonan perijinan dalam rangka penyiapan bahan perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengukuran atas bidang tanah sesuai dengan keadaan ;
 - b. Pelaksanaan pendataan yang tidak dapat dicantumkan dalam peta hasil ukur ;
 - c. Pelaksanaan pembuatan peta dasar berskala 1 : 1000 sesuai sistem pemetaan yang berlaku ;
 - d. Pelaksanaan pembaharuan data peta maupun data tanah yang meliputi keadaan, planning maupun terbangun ;

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pengelolaan Perijinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perijinan, melakukan pemantuan dan evaluasi pelaksanaan dan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam perijinan serta membuat laporan berkala proses perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Sub Seksi Pengelolaan Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Penelitian, Penilaian dan Penyusunan usulan rencana ;
 - b. Pemrosesan pengesahan usulan rencana kota ;
 - c. Penyiapan usulan advice planning dan bahan perijinan ;

- d. Penelitian dan Penilaian kelengkapan berkas usulan yang diajukan sesuai dengan ketentuan perencanaan kota ;
- e. Pembuatan laporan berkala tentang proses perijinan ;

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Tata Kota sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- 1) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- 2) Kepala Subseksi dan Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.

BAB VI

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi bawahan secara berjenjang dalam lingkup dinasny.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian, dan para Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan satuan organisasi dilingkungan Daerah serta dengan Instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Tata Kota bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 31

Pasal 31

Para Kepala Seksi dan Kepala Sub Seksi pada Dinas Tata Kota menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Dinas.

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

Pasal 34

Setiap unsur Pimpinan organisasi atau unit kerja wajib mengawasi bawahannya secara berjenjang dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Bagan susunan organisasi Dinas Tata Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

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

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaanya, akan diatur oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 39

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Salatiga, 19 Mei 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DATI II SALATIGA
KETUA,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA

Cap. ttd.

Cap. ttd.

RUPA GINTING

Drs. INDRO SUPARNO

D I S A H K A N
Dengan Keputusan Gubernur
Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Tengah

Tanggal 10 Agustus 1994 No. 188.3/286/1994
An. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT I JAWA TENGAH

Ymt. Kepala Biro Hukum,

Cap. ttd.

DIAH ANGGRAENI, SH

NIP. 500 056 003

Ka. Bag. Hukum Daerah Bawah

Diundangkan dalam Lembaran
Daerah Kotamadya Dati II SALATIGA
Nomor 11 Tanggal 19 Agustus
Tahun 1994 Seri D Nomor 9
Sekretaris Kotamadya/Daerah

Cap. ttd.

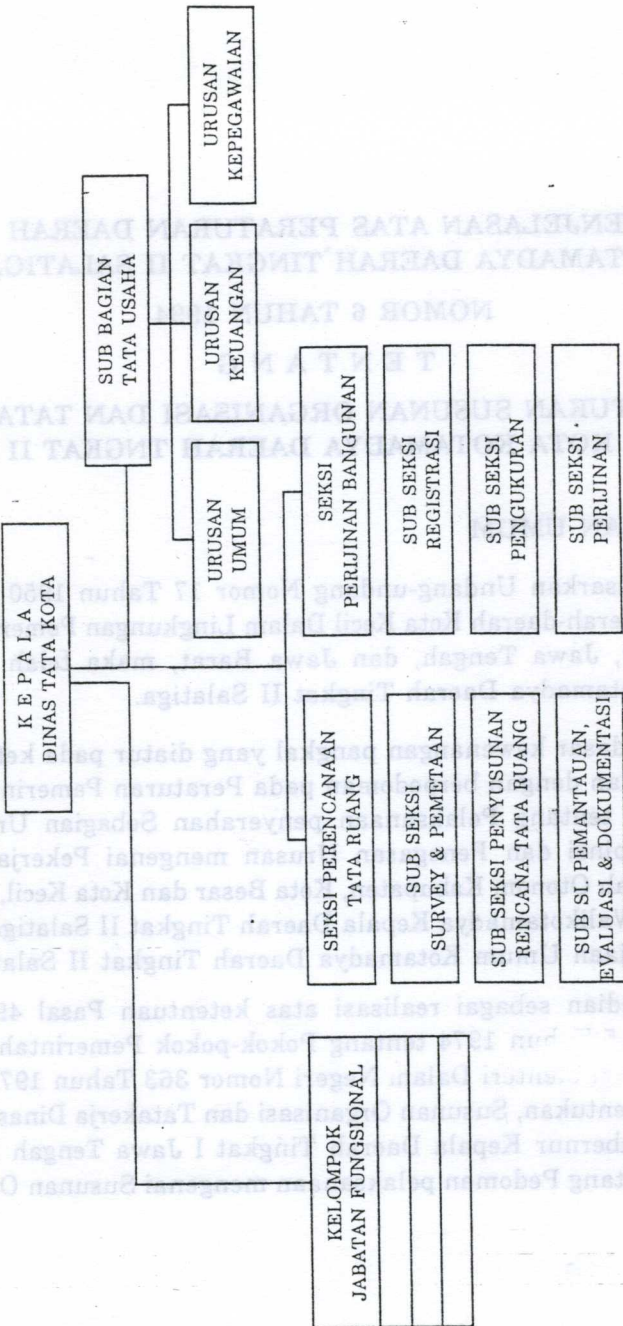
Drs. S U W A R S O

Pembina Tk. I

NIP. 010 041 593.

LAMPIRAN : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II
 Salatiga Nomor 6 Tahun 1994 tentang Susunan
 Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota Kota-
 madya Daerah Tingkat II Salatiga.

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS TATA KOTA
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DATI II SALATIGA
 KEPETUA,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II SALATIGA

Cap. ' udd.

Cap. ' udd.

Drs. INDRRO SUPARNO

RUPA GINTING

**PENJELASAN ATAS PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

NOMOR 6 TAHUN 1994

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS TATA KOTA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

I. PENJELASAN UMUM

Berdasarkan Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Pemerintah Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat, maka telah dibentuk Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Atas dasar kewenangan pangkal yang diatur pada ketentuan tersebut di atas dan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1953 tentang Pelaksanaan penyerahan Sebagian Urusan Kepada Propinsi-propinsi dan Penegasan Urusan mengenai Pekerjaan Umum di Daerah-daerah Otonom Kabupaten, Kota Besar dan Kota Kecil, maka dengan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga dibentuklah Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Kemudian sebagai realisasi atas ketentuan Pasal 49 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah serta Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061.1/105/1985 tentang Pedoman pelaksanaan mengenai Susunan Organisasi dan

Tatakerja

Tatakerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II se Jawa Tengah, maka Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga telah menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 7 Tahun 1986 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II salatiga.

Namun dengan semakin meningkatnya volume dan beban kerja pada Seksi Tata Kota/Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, atas dasar hasil temuan para Analis Jabatan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan terdorong untuk dapat mengoptimalkan penanganan perencanaan pembangunan perkotaan yang lebih terarah, terpadu, serasi dengan tata ruang kota serta pertumbuhan kota yang dapat menunjang terwujudnya kota Salatiga yang Sehat, Tertib, Bersih, Indah dan Aman (HATI BERIMAN), maka telah diusulkan pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan surat Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga Nomor 061.1/0593 tanggal 1 Maret 1993 perihal Pemohonan Persetujuan Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

Selanjutnya dengan berpedoman pada Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 28 Desember 1993 Nomor 061.1/3946/SJ perihal Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 22 Pebruari 1994 Nomor 061.1/07640 perihal Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Keputusan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan RI di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

II. PENJELASAN

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 s/d 5 huruf e : Cukup jelas.
- Pasal 5 huruf f : Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II sebagai Kepala Wilayah dan kepala Daerah adalah penanggung jawab penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan kemasyarakatan di Daerah/Wilayahnya. Oleh karena itu, secara teknis operasional Dinas Tata Kota sebagai unsur Pelaksana Daerah Tingkat II bertanggungjawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah. Sedangkan secara teknis fungsional, Dinas Tata Kota harus melaksanakan koordinasi dan bertanggungjawab kepada Departemen teknis atau Instansi yang secara teknis fungsional mengkoodinasikannya, ialah Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Propinsi Jawa Tengah dan Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.
- Pasal 6 s/d 13 : Cukup jelas.
- Pasal 14 : Pihak ketiga sebagaimana dimaksud Pasal ini adalah Pihak-pihak swasta yang melaksanakan pembangunan dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, misalnya Pihak Developer, Lembaga dan Kelompok Masyarakat, dan lain-lain.
- Pasal 15 s/d 22 : Cukup jelas.
- Pasal 23 huruf d : Sebagaimana diketahui bahwa lingkungan hidup meliputi pula lingkungan buatan dan lingkungan alam yang harus dipadukan dan diserasikan sehingga keduanya saling menguntungkan, tidak saling merusak dan dapat saling bermanfaat bagi kehidupan mahluk.
- Pasal 24 s/d 39 : Cukup jelas.