



**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA**

NOMOR 7 TAHUN 1998 SERI D No.4

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA
NOMOR 11 TAHUN 1997**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Menteri Dalam Negeri tentang Sistem Informasi Manajemen Departemen Dalam Negeri (SIMDA-GRI) dan Sistem Informasi Manajemen di Daerah (SIMDA), guna memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, lengkap, akurat dan terpadu untuk menunjang keberhasilan pengambilan keputusan secara berdaya guna dan berhasil guna maka perlu dibentuk dan dikembangkan Sistem Informasi Manajemen Daerah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;

- b. bahwa untuk maksud tersebut dan untuk merealisasikan Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1996 tentang Pembentukan 61 (enam puluh satu) Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II termasuk Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II 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 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);
 3. 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 ;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;

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. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 1996 tentang Pembentukan 61 (enam puluh satu) Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II ;

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga,

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA.

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

P a s a l 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga ;
- d. Kantor Pengolahan Data Elektronik adalah Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga

BAB II

P E M B E N T U K A N

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Kantor Pengolahan Data Elektronik adalah unit Pelaksana Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kantor Pengolahan Data Elektronik dipimpin oleh seorang kepala yang sehari-hari secara administratif berada di bawah koordinasi Sekretaris Wilayah/Daerah.

BAB IV
Pasal 4

Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan data dan pembinaan sistem informasi secara elektronik berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan Walikota-madya Kepala Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program dibidang pengolahan data elektronik berdasarkan kebijaksanaan Walikota-madya Kepala Daerah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. penyusunan dan penganalisaan data serta penyiapan sistem aplikasi yang dibutuhkan ;
- c. pengendalian data dari data masukan sampai data keluaran ;
- d. pengendalian pengoperasian komputer, penyiapan data, penyediaan dan pengamanan perangkat keras/ lunak komputer ;
- e. pemberian bimbingan dan pengendalian komputerisasi dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga ;
- f. kerjasama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik ;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha.

BAB IV
ORGANISASI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik terdiri dari :
- Kepala Kantor;
 - Sub Bagian Tata Usaha ;
 - Seksi Data Masukan ;
 - Seksi Pelayanan Data ;
 - Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Pengolahan Data Elektronik dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tak terpisahkan.

Bagian Kedua
Kepala Kantor

Pasal 7

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan 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 urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga dan penyusunan laporan.

Bagian Keempat

Seksi Data Masukan

Pasal 9

Seksi Data Masukan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, verifikasi, perekaman data dan pengendalian data hasil rekaman.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Data

Pasal 10

Seksi Pelayanan Data mempunyai tugas melakukan pelayanan data serta kerjasama teknik.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer mempunyai tugas membuat, merawat, mengembangkan sistem dan atau program pengolahan data dengan komputer.

Pasal 12

- (1) Disamping Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer dapat ditempatkan Jabatan Fungsional Lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Jabatan Fungsional lain dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Pemangku Jabatan Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor.

- (3) Jumlah jabatan fungsional Pranata Komputer dan Jabatan Fungsional Lain tersebut pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Jabatan Fungsional Lain tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan tugasnya, Kepala Kantor , Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Pranata Komputer wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor dalam melakukan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan Instansi terkait baik Pusat maupun Daerah.

Pasal 14

Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Pengolahan Data Elektronik wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Pengolahan Data Elektronik bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Kantor Pengolahan Data Elektronik wajib meng-ikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 16

Kepala Seksi dan Pimpinan Kelompok Pranata Komputer menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik dan selanjutnya Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengkoordinasikan penyusunan laporan berkala Kantor Pengolahan Data Elektronik.

BAB VIII

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Biaya penyelenggaraan Kantor Pengolahan Data Elektronik dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD) Tingkat II, serta subsidi atau Bantuan dari Pemerintah Atasan dan Lembaga lain diluar Pemerintah Daerah Tingkat II.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik dan Pejabat lainnya diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

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

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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

Pasal 21

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.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 14 Nopember 1997

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DATI II SALATIGA
KETUA,

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA

cap. ttd.

cap. ttd.

S O E G I H A R D J O

Drs. S U W A R S O

D I S A H K A N :

Dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah
Nomor 188.3/49/1998 tanggal 11 Pebruari 1998
An. SEKRETARIS WILAYAH DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
Kepala Biro Hukum

cap. ttd.

TARTOPO SUNARTO,SH

NIP. 500 048 825

Pasal 21

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II
Salatiga Nomor 7 Tanggal 5 Pebruari 1998 Seri D No.4
SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

cap. ttd.

Drs. MUCHATIF ADISUBRATA

NIP. 500 034 079

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DATI II SALATIGA
KETUA

cap. ttd.

cap. ttd.

Drs. SUWARSO

SOEGIHARDJO

D I S A H K A N :

Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah
Nomor 188.3/49/1998 tanggal 11 Pebruari 1998
An. SEKRETARIS WILAYAH DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
Kepala Biro Hukum

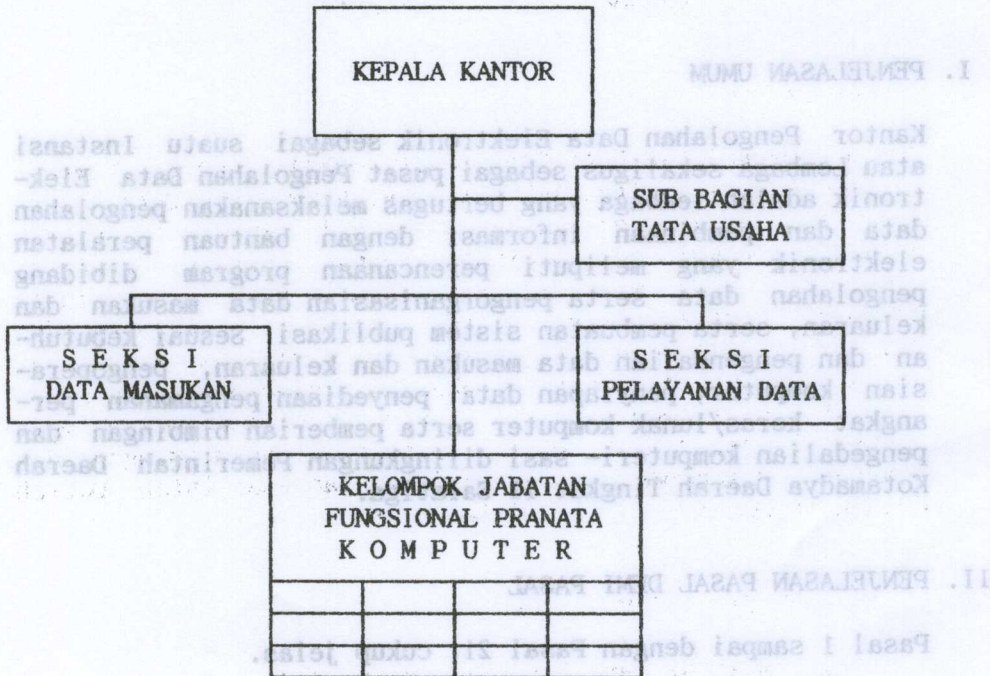
cap. ttd.

TARTOPO SUNARTO,SH

NIP. 500 048 825

Lampiran : Peraturan Daerah Kotamadya
Daerah Tingkat II Salatiga
Nomor : 11 Tahun 1997
Tanggal : 14 Nopember 1997

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DATI II SALATIGA
KETUA

cap. ttd.

SUGIHARDJO

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SALATIGA

cap. ttd.

Drs. SUWARSO