

LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON**NOMOR 15****TAHUN 2008****SERI D**

PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON

NOMOR 15 TAHUN 2008

TENTANG

LEMBAGA TEKNIS DAERAH, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU PADA
PEMERINTAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon telah dibentuk Perangkat Daerah Pemerintah Kota Cirebon;

b. bahwa dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka

perlu dilakukan penataan kembali secara menyeluruh terhadap Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon;

c. bahwa guna memudahkan tata cara pengaturannya dipandang perlu membentuk kembali perangkat daerah Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Tengah / Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
 4. 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);
 5. 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 beberapa kali diubah 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1986 tentang Pembentukan Kecamatan Kramat Mulya dan Darma di Kabupaten Daerah Tingkat II Kuningan, Kecamatan Cimanggung dan Ujungjaya di Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang, Kecamatan Bojong dan Tegalwaru di Kabupaten Daerah Tingkat II Purwakarta, Kecamatan Blanak, Tanjung Siang, Compreg, Patok Beusi, Cibogo dan Cipunegara di Kabupaten Daerah Tingkat II Subang, Kecamatan Pekalipan dan Penataan serta Perubahan Nama Kecamatan di Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 51);
8. 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 4428);
9. 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);

10. 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);
11. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembuatan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Seri E);
13. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA CIREBON
dan
WALIKOTA CIREBON

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG LEMBAGA TEKNIS DAERAH, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU PADA PEMERINTAH KOTA CIREBON.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Cirebon.
5. Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi / lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Cirebon sebagai unsur pembantu pimpinan Pemerintah Kota, terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten, Bagian, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
8. Lembaga Teknis Daerah (Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah) adalah unsur pelaksana tugas tertentu yang karena sifatnya tidak tercakup oleh Sekretariat Daerah dan Dinas Daerah.
9. Satuan Polisi Pamong Praja adalah perangkat Pemerintah Daerah dalam memelihara ketentraman dan ketertiban umum serta menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis pada Lembaga Teknis Daerah Badan sebagai unsur pelaksana teknis operasional tertentu untuk melaksanakan sebagian tugas lembaga teknis Badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan

dipimpin oleh seorang Kepala UPTB, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Teknis Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesi dan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Lembaga Teknis Daerah.
12. Pemfasilitasian adalah upaya memberdayakan perangkat daerah, instansi vertikal dan atau masyarakat dalam bidang tugasnya melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota yaitu :

1. Lembaga Teknis Daerah, yang terdiri dari :
 - 1.1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 1.2. Inspektorat;
 - 1.3. Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan;
 - 1.4. Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
 - 1.5. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - 1.6. Kantor Ketahanan Pangan;
 - 1.7. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
 - 1.8. Kantor Lingkungan Hidup;
 - 1.9. Kantor Penanaman Modal;
 - 1.10. Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati.

2. Satuan Polisi Pamong Praja; dan
3. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Bagan Struktur Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk pada Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Daerah ini, yaitu :
 - I. *Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :*
 - Kepala Badan, membawahkan :
 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 2. Bidang Fisik dan Lingkungan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencana Pekerjaan Umum, Perumahan dan Perhubungan; dan
 - b. Sub Bidang Perencana Pengembangan Kawasan Perkotaan, Lingkungan Hidup dan Pertanahan.
 3. Bidang Sosial Budaya, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencana Pendidikan dan Kesehatan; dan
 - b. Sub Bidang Perencana Sosial, Budaya dan Kependudukan.
 4. Bidang Ekonomi, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencana Agro Bisnis dan Perekonomian Rakyat; dan
 - b. Sub Bidang Perencana Dunia Usaha dan Investasi.

5. Bidang Penelitian Pengembangan, membawahkan
 - a. Sub Bidang Penelitian Pengembangan Fisik dan Lingkungan; dan
 - b. Sub Bidang Penelitian Pengembangan Sosial Ekonomi Budaya .
6. Unit Pelaksana Teknis Badan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah, bidang statistik dan bidang penelitian pengembangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang statistik dan bidang penelitian pengembangan daerah.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang perencanaan pembangunan, bidang statistik dan bidang penelitian pengembangan;

- b. pengoordinasian penyusunan bidang perencanaan pembangunan, bidang statistik dan bidang penelitian pengembangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan, bidang statistik dan bidang penelitian pengembangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II. *Inspektorat, terdiri dari :*

- Inspektur, membawahkan :
 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 2. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahkan :
 - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
 3. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahkan:
 - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
 4. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahkan :
 - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan

- c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- 5. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahkan :
 - a. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan;
 - b. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan; dan
 - c. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan.
- 6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Inspektorat merupakan unsur pengawas fungsional penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang Inspektur, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah.

Fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

III. *Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan, terdiri dari:*

- Kepala Badan, membawahkan :
 - 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 - 2. Bidang Pengembangan Karier, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Formasi, Pengadaan dan Karier; dan
 - b. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai.
 - 3. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - b. Sub Bidang Penyelenggaraan.
 - 4. Bidang Mutasi, membawahkan:
 - a. Sub Bidang Administrasi Mutasi; dan
 - b. Sub Bidang Kepangkatan.
 - 5. Unit Pelaksana Teknis Badan.
 - 6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang manajemen kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai, dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan

melaksanakan kebijakan daerah bidang manajemen kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang manajemen kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang manajemen kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang manajemen kepegawaian dan pendidikan pelatihan pegawai; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, terdiri dari :

- Kepala Badan, membawahkan :
 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 2. Bidang Perpustakaan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan; dan
 - b. Sub Bidang Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka.
 3. Bidang Kearsipan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengolahan Arsip; dan
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pengembangan Arsip.
 4. Unit Pelaksana Teknis Badan;
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang perpustakaan dan kearsipan daerah.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang perpustakaan dan kearsipan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

V. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, terdiri dari :

- Kepala Badan, membawahkan :
 1. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

2. Bidang Administrasi Kelurahan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pembinaan Kelurahan; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Kelurahan.
3. Bidang Penguatan Kelembagaan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Penguatan Kelembagaan; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Partisipasi Masyarakat.
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - b. Sub Bidang Sosial Budaya.
5. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 - b. Sub Bidang Perlindungan Anak.
6. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Keluarga Berencana;
 - b. Sub Bidang Keluarga Sejahtera; dan
 - c. Sub Bidang Informasi dan Data Keluarga.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Badan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VI. *Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :*

- Kepala Kantor, membawahkan:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Potensi dan Pengembangan Pangan;
 3. Seksi Distribusi Pangan;
 4. Seksi Keamanan Pangan; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Kantor Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang ketahanan pangan, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang ketahanan pangan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang ketahanan pangan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang ketahanan pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang ketahanan pangan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VII. *Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :*

- Kepala Kantor, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 3. Seksi Bina Politik;
 4. Seksi Bina Kemasyarakatan; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

VIII. Kantor Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- Kepala Kantor, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Analisa Mengenai Dampak Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
 4. Seksi Konservasi dan Pemulihan; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang lingkungan hidup.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang lingkungan hidup;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang lingkungan hidup; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IX. Kantor Penanaman Modal, terdiri dari :

- Kepala Kantor, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Promosi Potensi Daerah;
 3. Seksi Fasilitasi Pelayanan;
 4. Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Kantor Penanaman Modal merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang penanaman modal, dipimpin oleh seorang Kepala Kantor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Kantor Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang penanaman modal.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang penanaman modal; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

X. *Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati, terdiri dari :*

- Direktur, membawahkan :
 1. Wakil Direktur Pelayanan Medis dan Keperawatan , membawahkan :
 - a. Bidang Pelayanan Medis, membawahkan :
 - 1) Seksi Pelayanan Medis; dan
 - 2) Seksi Kefarmasian dan Perbekalan Pelayanan Medis.
 - b. Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - 1). Seksi Asuhan dan Pelayanan Keperawatan; dan
 - 2). Seksi Sarana dan Prasarana Keperawatan.
 2. Wakil Direktur Penunjang Medis dan Pendidikan, membawahkan :
 - a. Bidang Penunjang Medis, membawahkan :
 - 1) Seksi Penunjang Diagnostik; dan
 - 2) Seksi Penunjang Non Diagnostik.
 - b. Bidang Pendidikan dan Pengembangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pendidikan dan Penelitian; dan
 - 2) Seksi Pengembangan Mutu dan Pemasaran.
 3. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan:
 - a. Bagian Umum, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - 3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

- b. Bagian Perencanaan dan Rekam Medis, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Evaluasi Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Rekam Medis dan Hukum; dan
 - 3) Sub Bagian Sistem Informasi Manajemen dan Hubungan Masyarakat.
- c. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Anggaran;
 - 2) Sub Bagian Perbendaharaan; dan
 - 3) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati merupakan unsur pendukung otonomi daerah di bidang pelayanan kesehatan, dipimpin oleh seorang Direktur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang pelayanan kesehatan dengan metode atau cara penyembuhan maupun pemulihan yang dilaksanakan dengan melakukan pencegahan dan melaksanakan upaya rujukan serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan sesuai dengan fungsi sebagai rumah sakit yang digunakan tempat pendidikan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas bidang pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugas bidang pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas bidang pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

XI. *Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :*

- Kepala Satuan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Bina Ketentraman Ketertiban;
 3. Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 4. Seksi Pengendalian Operasional; dan
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan:

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum, menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, dipimpin oleh seorang Kepala Satuan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum, menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Fungsi :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Walikota dengan aparat Kepolisian, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya; dan
- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

XII. *Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, terdiri dari :*

- Kepala Sekretariat sebagai Kepala Kantor, membawahkan :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perijinan;
 3. Seksi Non Perijinan;

4. Seksi Pelayanan Berkas Perijinan;
5. Seksi Pengaduan; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kedudukan :

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan unsur pelayanan otonomi daerah di bidang pelayanan perijinan terpadu yang merupakan gabungan dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan di bidang pelayanan perijinan dan non perijinan, dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang karena jabatannya sebagai Kepala Kantor, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi di bidang perijinan dan non perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan dan kepastian.

Fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan program Kantor;
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan dan non perijinan;
- c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. pelaksanaan administrasi pelayanan perijinan dan non perijinan; dan

- e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan dan non perijinan;

Kewenangan :

Kepala Kantor mempunyai kewenangan menandatangani perijinan dan non perijinan atas nama Walikota berdasarkan pendelegasian wewenang dari Walikota.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan, Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kantor Ketahanan Pangan, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Kantor Lingkungan Hidup, Kantor Penanaman Modal, Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu sebagaimana tercantum dalam lampiran I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI dan XII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 4

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan dapat dilaksanakan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja lembaga teknis Badan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

BAB III
ORGANISASI DAN TATA KERJA

Pasal 5

Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Daerah ini masing-masing ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 6

Pembiayaan Organisasi Perangkat Daerah atau Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Kelengkapan struktur organisasi dan tata kerja pada Rumah Sakit Umum Daerah Gunung Jati sebagaimana tercantum Pasal 3 ayat (1) poin X tentang Dewan Pengawas dan Pertimbangan, Satuan Pengawas Intern, Komite Profesi dan Instalasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 8

Peraturan Daerah ini mulai berlaku efektif paling lambat pada bulan Januari 2009.

Pasal 9

Peraturan Daerah ini akan dievaluasi setelah 1 (satu) tahun berlaku.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Cirebon
pada tanggal

WALIKOTA CIREBON,

ttd

S U B A R D I

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

HASANUDIN MANAP

LEMBARAN DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2008 NOMOR
15 SERI D

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA CIREBON

NOMOR 15 TAHUN 2008

TENTANG

LEMBAGA TEKNIS DAERAH, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU PADA
PEMERINTAH KOTA CIREBON

I. U M U M

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditetapkan dan diundangkan pada tanggal 23 Juli 2007, sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 128 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang prinsipnya dimaksudkan memberikan arah dan pedoman yang jelas kepada daerah dalam menata organisasi yang efisien, efektif, dan rasional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah, dengan demikian diharapkan dapat menyusun organisasi perangkat daerah dengan mempertimbangkan faktor :

- keuangan;
- kebutuhan daerah;
- cakupan tugas yang meliputi sasaran tugas yang harus diwujudkan;

- jenis dan banyaknya tugas;
- luas wilayah kerja dan kondisi geografis;
- jumlah dan kepadatan penduduk;
- potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani;
- sarana dan prasarana penunjang tugas; dan
- beban tugas perangkat daerah.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadahi dalam sekretariat, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk inspektorat, unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk badan, unsur pendukung tugas kepala daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga teknis daerah, unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam dinas daerah, Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, Kecamatan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh kepala daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas umum pemerintahan serta Kelurahan melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh kepala daerah di wilayah Kecamatan.

Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah

Kabupaten / Kota, nam³¹ ak berarti bahwa setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk ke dalam organisasi tersendiri.

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, mengatur yaitu :

- Ketentuan Umum;
- Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
- Kedudukan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;
- Besaran Organisasi dan Perumpunan Perangkat Daerah;
- Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
- Eselon Perangkat Daerah;
- Staf Ahli;
- Pembinaan dan Pengendalian Organisasi;
- Ketentuan Lain-lain;
- Ketentuan Peralihan; dan
- Ketentuan Penutup.

Berdasarkan perhitungan kriteria besaran organisasi perangkat daerah, Kota Cirebon berada diantara nilai 40 sampai dengan 70, terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah, terdiri dari paling banyak 3 Asisten;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Dinas paling banyak 15;
- d. Lembaga Teknis Daerah paling banyak 10; dan
- e. Kecamatan dan Kelurahan.

Hal tersebut membawa konsekuensi penyesuaian-penyesuaian terhadap Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2004 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon. Penyesuaian-penyesuaian dimaksud, antara lain :

- nomenklatur;
- kedudukan, tugas pokok dan fungsi serta bagan struktur organisasi; dan

- pertimbangan be³² kerja dibandingkan dengan kemampuan daerah.

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.

-----000-----

