

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 9 TAHUN 2001

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KANTOR KAS
DAERAH, KANTOR PERWAKILAN, KANTOR PENGELOLAAN BARANG
DAERAH, KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH, DAN KANTOR
PENGELOLA DATA ELEKTRONIK PROPINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH

Menimbang : a. bahwa Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dan Kantor Penghubung Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah yang masing-masing dibentuk dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 1993 dan Nomor 3 Tahun 1995, dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah juncties Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah

Otonom, dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, sudah tidak sesuai lagi, oleh karena itu perlu ditinjau kembali ;

- b. bahwa dalam rangka untuk lebih meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah-an khususnya yang menyangkut Satuan Polisi Pamong Praja, Kas Daerah, Perwakilan, Pengelolaan Barang Daerah, Perpustakaan Daerah, dan Pengelola Data Elektronik, dipandang perlu adanya wadah organisasi yang menanganinya ;
- c. bahwa berhubung dengan itu, maka dipandang perlu mencabut Peraturan Daerah tersebut huruf a dan menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Kas Daerah, Kantor Perwakilan, Kantor Pengelolaan Barang Daerah, Kantor Perpustakaan Daerah, dan Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah, dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
- 1. [Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah ;
 - 2. [Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839) ;
 - 3. [Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999](#) tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848) ;
 - 4. [Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000](#) tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai

Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. [Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000](#) tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
6. [Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999](#) tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KANTOR KAS DAERAH, KANTOR PERWAKILAN, KANTOR PENGELOLAAN BARANG DAERAH, KANTOR PERPUS-TAKAAN DAERAH, DAN KANTOR PENGELOLA DATA ELEKTRONIK PRO-PINSI JAWA TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Jawa Tengah;
- b. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah;
- c. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- d. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja adalah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Propinsi Jawa Tengah;
- e. Kantor Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- f. Kantor Perwakilan adalah Kantor Perwakilan Propinsi Jawa Tengah;
- g. Kantor Pengelolaan Barang Daerah adalah Kantor Pengelolaan Barang Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- h. Kantor Perpustakaan Daerah adalah Kantor Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Tengah;
- i. Kantor Pengelola Data Elektronik adalah Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah;
- j. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

P E M B E N T U K A N

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Kas Daerah, Kantor Perwakilan, Kantor Pengelolaan Barang Daerah, Kantor Perpustakaan Daerah, dan Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah.

BAB III

KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah;

- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah ;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Propinsi, Kabupaten dan Kota di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah ;
- e. pelaksanaan pengembangan kapasitas Satuan Polisi Pamong Praja ;
- f. pelaksanaan operasional di bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum dan Penegakan Peraturan Daerah;
- g. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasional;
- d. Seksi Pengembangan Kapasitas;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV

KANTOR KAS DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 7

Kantor Kas Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Kas Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Kantor Kas Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran atau penyerahan uang dan Surat berharga milik Daerah.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kantor Kas Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Kas Daerah ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Kas Daerah ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kas Daerah ;
- d. pelaksanaan pengelolaan penerimaan uang tunai dan atau surat berharga ;
- e. pelaksanaan pengelolaan pengeluaran atau penyerahan uang dan atau surat berharga milik Daerah ;
- f. pelaksanaan pengendalian uang dan surat berharga milik Daerah;
- g. pelaksanaan pungutan pajak Negara sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
- h. pelaksanaan pembukuan penerimaan dan belanja Daerah ;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Kantor Kas Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Penerimaan ;
 - d. Seksi Pengeluaran ;
 - e. Seksi Pelaporan Dan Evaluasi ;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V

KANTOR PERWAKILAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 11

Kantor Perwakilan merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Masyarakat Jawa Tengah di Jakarta yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Kantor Perwakilan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Masyarakat Jawa Tengah di Jakarta.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kantor Perwakilan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Masyarakat Jawa Tengah di Jakarta ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Masyarakat Jawa Tengah di Jakarta ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Masyarakat Jawa Tengah di Jakarta ;

- d. pelaksanaan Hubungan Antar Lembaga Negara, Lembaga Pemerintah, lembaga lain dan masyarakat di Jakarta ;
- e. pelaksanaan pemberian dukungan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di Jakarta ;
- f. pelaksanaan pengelolaan Anjungan Jawa Tengah di Taman Mini Indonesia Indah ;
- g. pelaksanaan pengelolaan Wisma Pemerintah Daerah di Jakarta ;
- h. pelaksanaan fasilitasi informasi dan promosi Jawa Tengah ;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 14

(1) Susunan Organisasi Kantor Perwakilan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga Dan Masyarakat ;
- d. Seksi Informasi Dan Promosi;
- e. Seksi Anjungan Taman Mini Indonesia Indah;
- f. Seksi Pelayanan

- g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Perwakilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

KANTOR PENGELOLAAN BARANG DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 15

Kantor Pengelolaan Barang Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Barang Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 16

Kantor Pengelolaan Barang Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Barang Daerah.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kantor Pengelolaan Barang Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Dan Pemberdayaan Barang Daerah ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Dan Pemberdayaan Barang Daerah ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Dan Pemberdayaan Barang Daerah ;
- d. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan penyaluran Barang Daerah ;
- e. pelaksanaan inventarisasi, pengkajian dan pemanfaatan Barang Daerah ;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan Barang Daerah ;
- g. pelaksanaan penyewaan, penggunausahaan, pinjam pakai dan Swadana Barang Daerah ;
- h. pelaksanaan perubahan status hukum atas Barang Daerah ;
- i. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pengelolaan Barang Daerah terdiri dari :
- a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan Dan Perubahan Status Hukum;
 - d. Seksi Pengadaan Dan Inventarisasi;
 - e. Seksi Pemeliharaan Dan Pengamanan Barang Daerah ;
 - f. Seksi Pemberdayaan Barang Daerah;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VII
KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH
Bagian Pertama
Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 19

Kantor Perpustakaan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 20

Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan ;
- d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan bahan pustaka ;

- e. pelaksanaan penyelenggaraan layanan perpustakaan dan informasi ;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan perawatan dan pelestarian bahan pustaka ;
- g. pelaksanaan pengumpulan, penyimpanan, pelestarian dan pendayagunaan karya cetak dan karya rekam ;
- h. pelaksanaan pengembangan perpustakaan ;
- i. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain di bidang perpustakaan ;
- j. pelaksanaan fasilitasi pengembangan minat baca masyarakat ;
- k. pelaksanaan fasilitasi pembinaan jabatan Fungsional Pustakawan ;
- l. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 22

(1) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Kantor ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan Bahan Pustaka ;
- d. Seksi Deposit Dan Penerbitan ;
- e. Seksi Layanan Perpustakaan Dan Pelestarian Bahan Pustaka ;
- f. Seksi Pengembangan Perpustakaan;

- g. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (5) Bagan Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IX

KANTOR PENGELOLA DATA ELEKTRONIK

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 23

Kantor Pengelola Data Elektronik merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Data Elektronik Dan Sistem Informasi yang dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Kantor Pengelola Data Elektronik mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Data Elektronik Dan Sistem Informasi.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kantor Pengelola Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Data Elektronik Dan Sistem Informasi ;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Data Elektronik Dan Sistem Informasi ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Data Elektronik Dan Sistem Informasi ;
- d. pelaksanaan penyusunan, pengembangan manajemen perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan komunikasi data ;
- e. pelaksanaan penyiapan, pengolahan data dan penyajian ;
- f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pengendalian komputerisasi ;
- g. pelaksanaan pembangunan, pengembangan sistem informasi dalam media internet, intranet dan ekstranet ;
- h. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pengelola Data Elektronik terdiri dari :
- a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan ;
 - d. Seksi Penyusunan Sistem Dan Program ;
 - e. Seksi Multimedia ;
 - f. Seksi Seksi Pengolahan Data ;
 - g. Seksi Jaringan Dan Komunikasi Data ;
 - h. Seksi Pengendalian Dan Evaluasi ;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

- (5) Bagan Organisasi Kantor Pengelola Data Elektronik sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Jabatan Struktural dan Fungsional pada Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Kas Daerah, Kantor Perwakilan, Kantor Pengelolaan Barang Daerah, Kantor Perpustakaan Daerah dan Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN LAIN –LAIN

Pasal 28

Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Kas Daerah, Kantor Perwakilan, Kantor Pengelolaan Barang Daerah, Kantor Perpustakaan Daerah dan Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

- a. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 1993 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah ;
- b. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Penghubung Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah ;

dan semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

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

Pasal 31

Peraturan Daerah ini dapat ditinjau kembali dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang

pada tanggal 20 Juni 2001

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

M A R D I Y A N T O

Diundangkan di Semarang

pada tanggal 21 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI

JAWA TENGAH

ttd

HENDRAWAN

LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH TAHUN 2001 NOMOR 28

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH
NOMOR 9 TAHUN 2001.
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, KANTOR KAS
DAERAH, KANTOR PERWAKILAN, KANTOR PENGELOLAAN BARANG
DAERAH, KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH DAN KANTOR PENGELOLA
DATA ELEKTRONIK
PROPINSI JAWA TENGAH

I. PENJELASAN UMUM.

Dalam rangka melaksanakan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 telah dibentuk :

- a. Kantor Pengolahan Data Elektronik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 1993 ;
- b. Kantor Penghubung Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 1995 ;
- c. Satuan Polisi Pamong Praja Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061.1/191/1991 Tanggal 11 Desember 1991 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 1965 tentang Organisasi/Susunan Serta Wewenang Tugas dan Kewajiban Kesatuan Pagar Praja ;

- d. Kas Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 903/697/99 tanggal 26 Mei 1999 dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 1999 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1979 tentang Kedudukan Bank Pembangunan Daerah yang melaksanakan fungsi Kas Daerah.

Dengan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah juncto Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka Peraturan perundang-undangan tersebut huruf a sampai dengan huruf d sudah tidak sesuai lagi perlu ditinjau kembali dan menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor Kas Daerah, Kantor Perwakilan, Kantor Pengelolaan Barang Daerah, Kantor Perpustakaan Daerah dan Kantor Pengelola Data Elektronik Propinsi Jawa Tengah dengan Peraturan Daerah.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 s.d Pasal 4 : Cukup Jelas.

Pasal 5 huruf a : - Yang dimaksud dengan Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah yang mengandung sanksi pidana.

- Yang dimaksud dengan Penegakan Peraturan Daerah adalah suatu kegiatan pengawasan dan atau pengamatan serta pemeriksaan yang dila-kukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja terhadap pelaksana-an Peraturan Daerah.

- Pasal 5 huruf b : Yang dimaksud dengan Koordinasi dan fasilitasi adalah hubungan Koordinasi dan Pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Propinsi dengan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten dan atau Kota.
- Pasal 5 huruf c : Yang dimaksud dengan Pengembangan Kapasitas meliputi Pengembangan Sumber Daya Manusia Anggota Polisi Pamong Praja baik melalui Diklat Polisi Pamong Praja, Pendidikan Khusus (beladiri, PBB, pemadam kebakaran, DAGURA, kesa-maptaan, keprotokolan, pengawalan, penyidikan dan lalu lintas) serta pengembangan peralatan dan pakaian dinas Satuan Polisi Pamong Praja.
- Pasal 5 huruf d : Yang dimaksud dengan Ketentraman Dan Ketertiban Umum adalah kegiatan Pengamanan Kantor Gubernur, Rumah Dinas Gubernur maupun Wakil Gubernur, Aset-aset milik Pemerintah Daerah, Patroli Wilayah, Pengawalan Tamu Daerah, Pejabat.
- Pasal 5 huruf e : - Yang dimaksud dengan Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Propinsi maupun Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- Yang dimaksud dengan lembaga lainnya adalah Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan.
- Pasal 5 huruf f : Cukup Jelas.
- Pasal 6 s.d Pasal 14 : Cukup Jelas.
- Pasal 15 : - Yang dimaksud dengan Barang Daerah adalah semua kekayaan Daerah baik yang

dimiliki dan maupun dikuasai, yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satu kesatuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur dan ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya.

- Yang dimaksud dengan Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, penga-daan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pe-ngendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum dan penatausahaannya.

Pasal 16 : Cukup Jelas.

Pasal 17 huruf a s.d huruf f : Cukup Jelas.

Pasal 17 huruf g : Yang dimaksud dengan Swadana Barang Daerah adalah pemanfaatan barang dengan pemberian wewenang kepada Dinas/ instansi tertentu untuk menggunakan peneri-maan fungsionalnya untuk kebutuhan operasionalnya sendiri secara langsung..

Pasal 17 huruf h s.d huruf i : Cukup Jelas.

Pasal 18 : Cukup Jelas.

- Pasal 19 : Yang dimaksud dengan Perpustakaan adalah semua jenis perpustakaan yang ada di Propinsi Jawa Tengah.
- Pasal 20 : Cukup Jelas.
- Pasal 21 huruf a s.d huruf d : Cukup Jelas.
- Pasal 21 huruf e : Yang dimaksud dengan Layanan Perpustakaan dan Informasi adalah kegiatan melayani pengguna jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman dan pengembalian serta layanan rujukan bahan pustaka yang dimiliki oleh berbagai per-pustakaan dan pusat informasi lainnya.
- Pasal 21 huruf f : Cukup Jelas.
- Pasal 21 huruf g : - Yang dimaksud dengan Karya Cetak adalah semua jenis terbitan dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang dicetak dan digandakan dalam bentuk buku, majalah, surat kabar, peta, brosur dan sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
- Yang dimaksud dengan Karya Rekam adalah jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan atau artistik yang direkam dan digandakan dalam bentuk pita, piringan, dan bentuk lain sesuai dengan perkembangan teknologi yang diperuntukkan bagi umum.
- Pasal 21 huruf h s.d huruf k : Cukup Jelas.
- Pasal 22 s.d Pasal 32 : Cukup Jelas.