

NOMOR : 32

TAHUN 19 96

SERIE. D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 16 TAHUN 1996

TENTANG

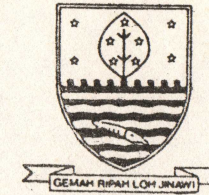
ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTA -
MADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 15 Tahun 1996 telah -
dibentuk Kantor Pengolahan Data Elektronik -
Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Nege-
ri Nomor 50 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kan-
tor Pengolahan Data Elektronik, maka perlu me-
netapkan Organisasi dan Tata Kerja Kantor -
Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah -
Tingkat II Cirebon dengan Peraturan Daerah.

Mengingat



NOMOR : 32

TAHUN 19 96

SERIE. D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 16 TAHUN 1996

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR
PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK KOTA
MADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 15 Tahun 1996 telah -
dibentuk Kantor Pengolahan Data Elektronik -
Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Nege-
ri Nomor 50 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kan-
tor Pengolahan Data Elektronik, maka perlu me-
netapkan Organisasi dan Tata Kerja Kantor -
Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah -
Tingkat II Cirebon dengan Peraturan Daerah.

Mengingat

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat - dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara RI Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan - Lembaran Negara RI Nomor 551) ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3037) ;
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 - tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
 5. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 1977 - tentang Tunjangan Jabatan Struktural dan Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1985 tentang Jenjang Kepangkatan Tunjangan Jabatan Struktural ;
 6. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 84 - Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan-Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
 7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 - Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah ;
 8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 - Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya - Daerah Tingkat II ;

8. Peraturan

9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 9 Tahun 1992 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon beserta perubahannya ;
10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II - Cirebon tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

B A B I
K E T E N T U A N U M U M
P a s a l I

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- c. Walikotaamadya Kepala Daerah adalah Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Cirebon ;
- d. Kantor adalah Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- e. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas wewenang dan hak secara penuh oleh

Pejabat

Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelangkaan tugas Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon ;

- g. Data adalah suatu penggambaran berupa angka huruf simbol dan atau gabungan dari unsur-unsur tersebut yang mempunyai pengertian tertentu yang akan diolah menjadi informasi ;
- h. Informasi adalah Data yang telah di olah sehingga mempunyai arti dan nilai tertentu ;
- i. Pengolahan data adalah semua kegiatan yang meliputi pengumpulan, penyiapan, pemrosesan, penyimpanan dan atau penyajian data.

B A B II
 KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Bagian Pertama
 Kedudukan
 Pasal 2

- (1) Kantor adalah sebagai Unit Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengolahan data dan informasi secara elektronik.
- (2) Kantor beberapa di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.
- (3) Kantor dipimpin oleh Kepala Kantor.

Bagian Kedua
 Tugas Pokok
 Pasal 3

Kantor mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan teknis-informasi manajemen dan pengolahan data secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga
 Fungsi
 Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini Kantor Mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program dibidang pengolahan data elektronik berdasarkan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;
- b. Pengendalian menganalisis data dan melakukan pengendalian data rekaman serta analisis sistem aplikasi ;
- c. Pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan serta pengendalian komputerisasi pada unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- d. Pengkoordinasian dan kerjasama teknik dengan unit kerja lain yang mempunyai kaitan dengan pengolahan data elektronik ;
- e. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan.

B A B II
 ORGANISASI
 Bagian Pertama
 Unsur Organisasi
 Pasal 5

Unsur Organisasi Kantor terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Kantor ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Kantor terdiri atas :
- a. Kepala Kantor
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Data Masukan
 - d. Seksi Pelayanan Data
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Kantor
Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin mengkoordinasikan dan mengendalikan kantor dalam pelaksanaan pembinaan teknis informasi manajemen dan pelayanan data secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah berdasarkan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan administrasi umum, urusan rumah tangga, keuangan, kepegawaian perlengkapan dan menyusun laporan di lingkungan Kantor.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 6 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan administrasi umum ;
- b. Pelaksanaan pengaturan penyelenggaraan urusan rumah tangga ;
- c. Pelaksanaan pengaturan penyelenggaraan kepegawaian dan perlengkapan ;
- d. Pengadministrasian urusan keuangan.

Paragraf 3
Seksi Data Masukan
Pasal 10

Seksi Data Masukan mempunyai tugas pokok menyusun dan memverifikasikan data masukan, mengatur perekaman dan pemeliharaan data.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 10 Seksi Data Masukan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan verifikasi data masukan ;
- b. Pengaturan perekaman dan pemeliharaan file data.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Data
Pasal 12

Seksi Pelayanan Data mempunyai tugas pokok menyusun, menyajikan pelayanan data internal, eksternal, pengoperasian - pengamanan teknis perangkat keras dan atau lunak komputer - serta mengatur kerjasama teknik.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 12 Seksi Pelayanan Data mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan, penyusunan, penyajian, pengendalian, pelayanan data internal serta pengoprasian Komputer dan pengamanan teknis perangkat keras dan atau lunak Komputer ;
- b. Penyusunan dan penyajian serta pengaturan pelayanan eksternal ;
- c. Penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan kerjasama teknik dengan unit kerja lain yang mempunyai kaitan fungsional-dengan Kantor.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan kantor secara profesional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan kantor mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam wewenang tugas pokok kantor sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terdiri dari pranata Komputer dan tenaga Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan keahlian masing-masing ;
- (3) Sesuai dengan kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

(5) Pembinaan

- (5) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

B A B IV
TATA KERJA
Bagian Pertama
U m u m
Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugasnya wajib melakukan kordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait baik Pusat maupun Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Kantor wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan atas hubungan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 17

- (1) Kepala Kantor memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara periodik kepada Walikota/madya Kepala Daerah.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan kantor wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

pasal 18

Pasal 18

- (1) Pranata komputer dan tenaga fungsional lainnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada - Kepala Kantor.
- (2) ~~Pranata komputer dan tenaga fungsional lainnya~~ dalam melaksanakan kegiatannya dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior selaku ketua Ke Lompok.
- (3) Kegiatan dimaksud dalam ayat (2) pasal ini dikoordinasikan dengan bidang terkait.

Pasal 19

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi dan Ketua Kelompok jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha ,ewakili Kepala Kantor apabila Kepala Kantor berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula Kepala Kantor menunjuk salah se orang Kepala Seksi dengan memperhatikan seni oritas kepangkatannya.

BA B V

KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.

(2) Kepala Kantor ...

- (2) Kepala Kantor berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah dibidang kepegawaian.
- (3) Pejabat lainnya dilingkungan Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan perundang - undangan yang berlaku.

B A B VI
PEMBIAYAAN
Pasal 22

Pembiayaan Kantor berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

B A B VII
KEPENTUAN LAIN DAN PENUTUP
Pasal 23

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Waliko tamadya Kepala Daerah.

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala peraturan yang isi dan materinya bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

Ditetapkan di CIREBON
Pada tanggal 6 JUNI 1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TK.II CIREBON TINGKAT II CIREBON
Ketua,

ttd,

ttd,

H. S U N A R Y O, HW.

DRS. H. KUMAEDHI SYAFRUDIN.

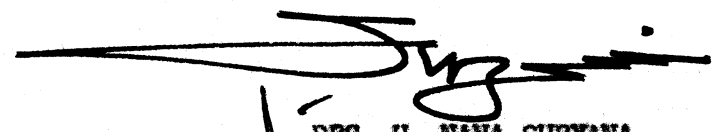
Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan :

Nomor : 188.342/SK.1541-Huk/96
Tanggal : 4 Oktober 1996

Diundangkan Dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon :

Nomor : 32
Tanggal : 10 Oktober 1996
Tahun : 1996
Serie : D

SEKRETARIS KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II CIREBON



DRS. H. NANA SURYANA
Pembina TK.I
NIP. 010 054 063

P E N J E L A S A N

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 16 TAHUN 1996

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KANTOR PENGOLAHAN DATA
ELEKTRONIK KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON.

A. PENJELASAN UMUM :

Dalam rangka meningkatkan sistem informasi manajemen di Daerah Pemerintah Pusat dalam hal ini Menteri Dalam Negeri telah mengeluarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 1995 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.

Sebelum dikeluarkannya pedoman tersebut Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon telah menerbitkan Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 104 Tahun 1992 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon dan telah ditetapkannya pedoman oleh Pemerintah Pusat tersebut, maka Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

B. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

- Pasal 1 cukup jelas
- Pasal 2 cukup jelas
- Pasal 3 cukup jelas
- Pasal 4 cukup jelas
- Pasal 5 cukup jelas
- Pasal 6 cukup jelas
- Pasal 7 cukup jelas
- Pasal 8 cukup jelas
- Pasal 9 cukup jelas
- Pasal 10 cukup jelas

Pasal 11

Pasal 11 cukup jelas
Pasal 12 cukup jelas
Pasal 13 cukup jelas
Pasal 14 Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak se cara tegas tercantum dalam Struktur Organisasi, tetapi dari sudut fungsinya harus ada untuk memungkinkan organisasi dapat berjalan melaksanakan tugasnya dan ditetapkan sebagian jabatan fungsional oleh Pejabat yang berwenang dengan ketentuan dan prosedur yang berbeda dengan Pegawai Negeri biasa.

Pasal 15 Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Tanggal 20 Agustus-1991 Nomor 802/29/2570/SJ sebanyak 17 jenis dapat diberlakukan di Lingkungan Pemerintah di Daerah yaitu :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Peneliti ;
2. Kelompok Jabatan Fungsional Widya Iswara ;
3. Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Dokter ;
4. Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Perawat ;
5. Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan ;
6. Kelompok Jabatan Fungsional Pekerja Sosial ;
7. Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional Pendata dan Penilai Pajak Bumi dan Bangunan ;
9. Kelompok Jabatan Fungsional Pranata Komputer;
10. Kelompok Jabatan Fungsional Dokter Gigi ;
11. Kelompok Jabatan Fungsional Jagawana ;
12. Kelompok Jabatan Fungsional Arsiparis ;
13. Kelompok Jabatan Fungsional Teknisi ;
14. Kelompok Jabatan Fungsional Sandi ;
15. Kelompok Jabatan Fungsional Sandiman ;

16. Kelompok

16. Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian ;
17. Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi.

Pasal 16 cukup jelas
Pasal 17 cukup jelas
Pasal 18 cukup jelas
Pasal 19 cukup jelas
Pasal 20 cukup jelas
Pasal 21 cukup jelas
Pasal 22 cukup jelas
Pasal 23 cukup jelas
Pasal 24 cukup jelas
Pasal 25 cukup jelas.