SALINAN

WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa pengaturan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Daerah dimaksud untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel, berdaya guna dan berhasil guna dalam menyelenggarakan pembangunan daerah;

b. bahwa perubahan pengaturan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah diperlukan untuk penyesuaian dengan kebutuhan organisasi dalam rangka perubahan kebijakan;

c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah.

Mengingat ...

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneia Nomor 6867);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota

Surakarta Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 138);

7. Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 12 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 22) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 7 Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Rumah Sakit Daerah yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian;
11. Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang selanjutnya disingkat UOBF adalah Pusat Kesehatan Masyarakat yang memberikan layanan secara profesional;
12. Tujuan Pembangunan Daerah adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu yang termuat dalam rencana pembangunan daerah baik untuk periode satu tahun, lima tahun dan dua puluh tahun.
13. Sasaran Pembangunan Daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah.
14. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah pegawai negeri sipil yang diberi

tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Satuan Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang dibentuk oleh pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman, dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial masyarakat.
16. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
17. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
18. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Bidang Pendidikan Dasar Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pendidikan Dasar Sekolah Dasar mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan Daerah terkait

pengelolaan manajemen dan peningkatan mutu sekolah dasar, pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar, pengelolaan sarana dan prasarana sekolah dasar, serta pengelolaan unit layanan disabilitas dan pendidikan inklusif.

3. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar Sekolah Dasar mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengelolaan pendidikan sekolah dasar serta pengelolaan unit layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengelolaan pendidikan sekolah dasar serta pengelolaan unit layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan pendidikan sekolah dasar serta pengelolaan unit layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
d. fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan pada satuan pendidikan sekolah dasar serta unit layanan disabilitas dan pendidikan inklusif;
e. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai fungsinya.

4. Ketentuan huruf x ayat (2) Pasal 182 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 182

(1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana dinas, pengelolaan pelayanan umum dinas, pengadaan dan penatatausahaan barang milik daerah pada dinas, pengelolaan administrasi keuangan dinas serta administrasi pendapatan daerah kewenangan dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:

a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan dinas;
b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada dinas;
c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
e. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;
f. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun dinas;
g. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
h. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
i. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum dinas;
j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;

k. menyusun ...

k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi. konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas;
o. menyusun perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada dinas;
p. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas;
q. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada dinas;
r. melaksanakan perencanaan pengelolaan retribusi daerah;
s. melaksanakan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah;
t. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah;
u. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah;
v. melaksanakan pengolahan data retribusi daerah;
w. melaksanakan penetapan wajib retribusi daerah;
x. dihapus
y. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan

z. melaksanakan ...

z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 254 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 254

Susunan Organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian terdiri atas:

a. kepala Dinas;
b. sekretariat;
c. bidang teknologi dan informatika;
d. bidang komunikasi publik dan media;
e. bidang statistik;
f. UPTD; dan
g. kelompok Jabatan Fungsional.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 261 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 261

(1) Bidang Teknologi dan Informatika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Teknologi dan Informatika mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengelolaan aplikasi informatika, keamanan informasi dan persandian.

7. Ketentuan Pasal 262 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (2), Bidang Teknologi dan Informatika mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan ...

a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah serta pengelolaan E-goverment di lingkup Pemerintah Daerah;
b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah serta pengelolaan E-goverment di lingkup Pemerintah Daerah;
c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah, penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah serta pengelolaan E-goverment di lingkup Pemerintah Daerah;
d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Judul Paragraf 5, Bagian Ketiga BAB XV tentang DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK, DAN PERSANDIAN diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5
Bidang Komunikasi Publik dan Media

9. Ketentuan Pasal 264 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 264

(1) Bidang Komunikasi dan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Komunikasi dan Media mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah.

10. Ketentuan Pasal 265 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 ayat (2), Bidang Komunikasi dan Media mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
~~c.~~ penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

11. Ketentuan Pasal 266 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 266

Bidang Komunikasi dan Media terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas sesuai keterampilan atau keahlian sebagai penunjang tugas dan fungsi di Bidang Komunikasi dan Media.

12. Ketentuan huruf x ayat (2) Pasal 277 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 277

(1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana dinas, pengelolaan pelayanan umum dinas, pengadaan dan penatatausahaan barang milik daerah pada dinas, pengelolaan administrasi keuangan dinas serta administrasi pendapatan daerah kewenangan dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:

a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan dinas;
b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada dinas;
c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan dinas;
e. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;
f. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun dinas;

g. melaksanakan ...

g. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
h. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
i. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum dinas;
j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi. konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas;
o. menyusun perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada dinas;
p. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas;
q. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada dinas;
r. melaksanakan perencanaan pengelolaan retribusi daerah;
s. melaksanakan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah;
t. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah;

u. melaksanakan ...

u. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah;
v. melaksanakan pengolahan data retribusi daerah;
w. melaksanakan penetapan wajib retribusi daerah;
x. dihapus
y. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

13. Ketentuan huruf x ayat (2) Pasal 352 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 352

(1) Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana dinas, pengelolaan pelayanan umum dinas, pengadaan dan penatatausahaan barang milik daerah pada dinas, pengelolaan administrasi keuangan dinas, serta administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan dinas;
b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada dinas;
c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
e. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;

f. menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran dan akhir tahun dinas;
g. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
h. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
i. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum dinas;
j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
l. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi. konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas;
o. menyusun perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada dinas;
p. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas;
q. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada dinas;
r. melaksanakan perencanaan pengelolaan retribusi daerah;
s. melaksanakan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah;

t. melaksanakan ...

t. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah;
u. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah;
v. melaksanakan pengolahan data retribusi daerah;
w. melaksanakan penetapan wajib retribusi daerah;
x. dihapus
y. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal II

1. Pejabat yang telah ada sebelum Peraturan Wali Kota ini berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru.
2. Penerapan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah berdasarkan Peraturan Wali Kota ini dimulai pada tanggal 1 Januari 2026.
3. Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 22 September 2025

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 22 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,

ttd

BUDI MURTONO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2025 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

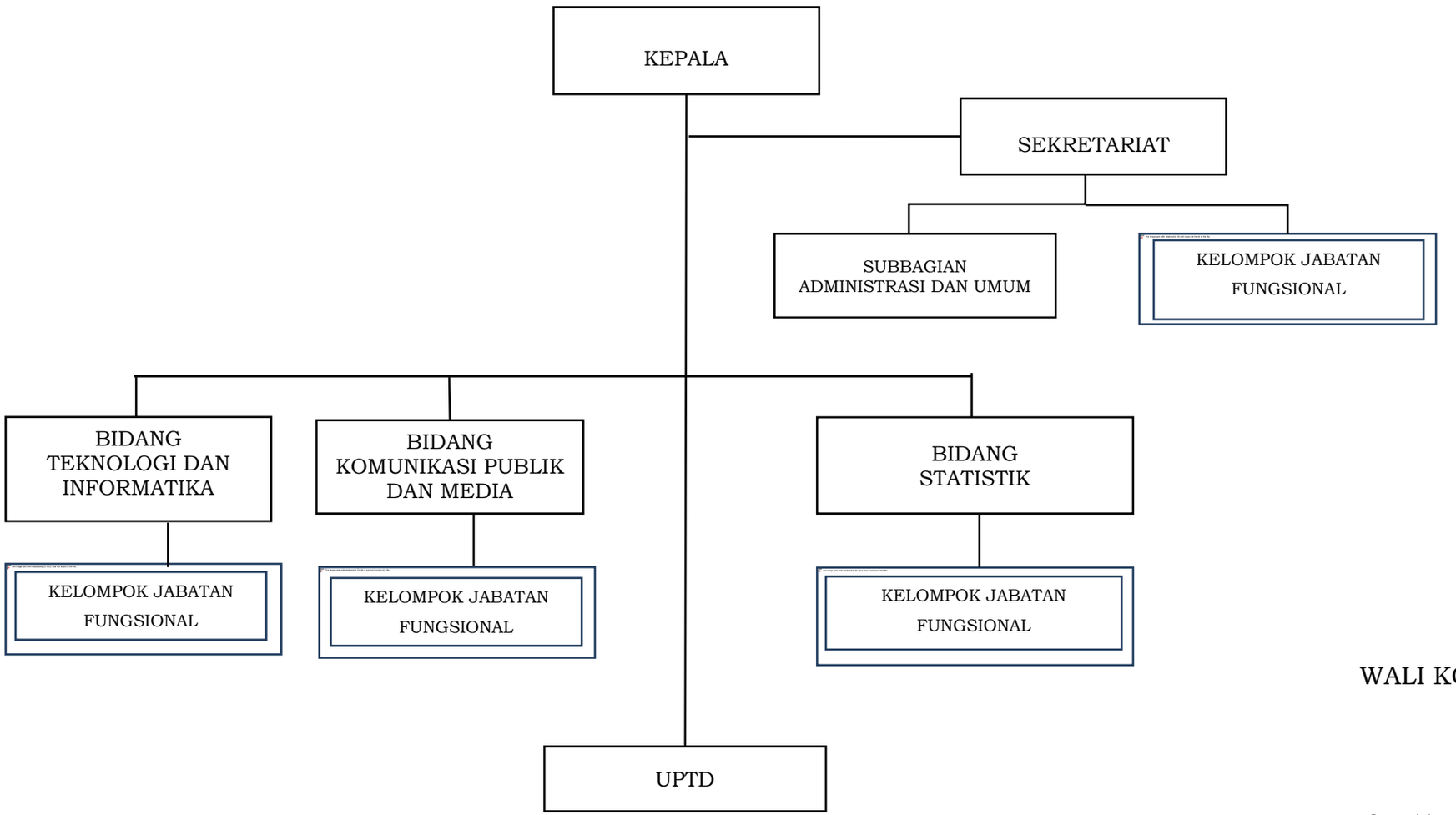
Ditandatangani secara elektronik oleh:

YENI APRILIAWATI

LAMPIRAN
PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

BAGAN ORGANISASI DINAS DAERAH

13. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN



WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

RESPATI ACHMAD ARDIANTO