WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
S U R A B A Y A

S A L I N A N

K E P U T U S A N
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR 19 TAHUN 1995
TENTANG
PERUBAHAN PERTAMA KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA NOMOR 222 TAHUN 1994 TENTANG PEMBENTUKAN TIM SUKSES PELAKSANAAN PROGRAM-PROGRAM PEMBANGUNAN DIDALAM WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

Menimbang : bahwa guan kelancaran tugas-tugas Tim Sukses Pelaksanaan Program-program Pembangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dan sehubungan dengan adanya perubahan organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993, dipandang perlu mengubah untuk pertama kali Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 222 Tahun 1994 tentang Pembentukan Tim Sukses Pelaksanaan Program-program Pembangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya dengan menuangkannya dalam suatu Keputusan.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah ;

2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 ;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nnomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;

5. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 1 Tahun 1993 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

6. Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 222 Tahun 1994 tentang Pembentukan Tim Sukses Pelaksanaan Program-program Pembangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya tentang Perubahan Pertama Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 222 Tahun 1994 tentang Pembentukan Tim Sukses Pelaksanaan Program-program Pembangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Pasal 1

Lampiran I dan II Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 222 Tahun 1994 tentang Pembentukan Tim Sukses Pelaksanaan Program-program Pembangunan didalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya yang ditetapkan tanggal 23 September 1994 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri D2 Nomor 50 Tanggal 23 September 1994, diubah untuk pertama kali dan harus dibaca sebagaimana dinyatakan pada lampiran I dan II Keputusan ini.

Pasal 2

(1) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan ;

(2) Mengumumkan Keputusan ini dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A.
Pada tanggal : 16 Pebruari 1995.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth. 1. Sdr. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;

2. Sdr. Pembantu Gubernur Wilayah V-Surabaya ;

3. Para Pimpinan DPRD Kodya Dati II Surabaya ;

4. Sdr. ...

4. Sdr. Inspektur Wilayah
   Kodya Dati II Surabaya ;

5. Para personil Tim sebagaimana
   dinyatakan pada lampiran
   Keputusan ini.

Diumumkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Seri D2 Nomor 4 Tanggal 16 Pebruari 1995.

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekkodya Dati II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

MOH. FARUQ, SH.
Penata Tingkat I
NIP. 510 029 293.

(SK222.1-gafar)

S A L I N A N

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA.
NOMOR : 19 TAHUN 1995.
TANGGAL : 16 PEBRUARI 1995.

SUSUNAN DAN PERSONALIA TIM SUKSES
PELAKSANAAN PROGRAM-PROGRAM PEMBANGUNAN
DIDALAM WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

NOMOR	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
I	II	III
1.	Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya	Pembina
2.	Wakil Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya	Wakil Pembina
3.	Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah Umum
4.	Ketua BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Wakil Pengarah Umum
	I. PROGRAM PEMBUDAYAAN PEDOMAN PENGHAYATAN DAN PENGAMALAN PANCASILA (P-4)	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala BP-7 Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Ketua
3.	Sekretaris BP-7	Sekretaris
4.	Kepala Bagian Hukum	Anggota
5.	Pembantu Walikotamadya/Camat/ Lurah	Anggota
6.	Kepala Kantor Sosial Politik	Anggota
7.	Kantor Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan Kotamadya Surabaya	Anggota
8.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
9.	Unsur Tim Penggerak PKK Kodya Surabaya	Anggota
10.	Para Kepala Bidang BP-7	Anggota
11.	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
12.	Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota

(SK222.1-gafar)

I	II	III
	II. PROGRAM PEMBANGUNAN KELURAHAN	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Kantor Pembangunan Desa	Ketua
3.	Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan	Wakil Ketua
4.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Pembangunan Desa	Sekretaris
5.	Para Kepala Seksi pada Kantor Pembangunan Desa	Anggota
6.	Para Kasubag pada Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
7.	Kepala Bidang Fisik & Prasarana BAPPEDA	Anggota
8.	Para Pembantu Walikotamadya/ Camat/Lurah	Anggota
9.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
10.	Unsur Bagian Penyusunan Program	Anggota
11.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
12.	Unsur Bagian Sosial	Anggota
13.	Unsur Kantor BKKBN/Tim Penggerak PKK Kodya Surabaya	Anggota
	III. PROGRAM PEMBINAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Kantor Pembangunan Desa	Ketua
3.	Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan	Wakil Ketua
4.	Unsur Kantor Pembangunan Desa	Sekretaris
5.	Ketua Tim Penggerak PKK Kotamadya/Pembantu Walikotamadya /Kecamatan/Kelurahan	Anggota
6.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
7.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
8.	Unsur Bagian Sosial	Anggota

I	II	III
9.	Unsur Kantor Pembangunan Desa	Anggota
10.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
11.	Unsur Dinas Kesehatan Daerah/ Kantor BKKBN	Anggota
12.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
	IV. PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah	Ketua
3.	Kepala Dinas Peternakan Daerah	Wakil Ketua
4.	Kepala Dinas Perikanan Daerah	Wakil Ketua
5.	Kepala Bagian Perekonomian	Wakil Ketua
6.	Unsur Bagian Perekonomian	Sekretaris
7.	Unsur Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah	Anggota
8.	Unsur Dinas Peternakan Daerah	Anggota
9.	Unsur Dinas Perikanan Daerah	Anggota
10.	Unsur Kantor Pembantu Walikota-madya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
11.	Unsur Kantor Departemen Perdagangan Kotamadya Surabaya	Anggota
12.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
13.	Unsur Cabang Dinas Perindustrian Daerah Kotamadya Surabaya	Anggota
14.	Unsur Dinas Kesehatan Daerah	Anggota
15.	Unsur Cab Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Daerah Brantas Kotamadya Surabaya	Anggota

I	II	III
	V. PROGRAM KOPERASI	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Kantor Departemen Koperasi Kotamadya Surabaya	Ketua
3.	Kepala Bagian Perekonomian	Wakil Ketua
4.	Unsur Bagian Perekonomian	Sekretaris
5.	Unsur Kantor Departemen Koperasi Kotamadya Surabaya	Anggota
6.	Kepala Bidang Ekonomi BAPPEDA	Anggota
7.	Unsur Kantor Pembantu Walikotamadya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
8.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
9.	Unsur Bagian Perekonomian	Anggota
10.	Unsur Kantor Pembangunan Desa	Anggota
11.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
12.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
	VI. PROGRAM KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Kantor BKKBN Kotamadya Surabaya	Ketua
3.	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	Wakil Ketua
4.	Kepala Dinas Pendaftaran Penduduk	Sekretaris
5.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
6.	Unsur Kantor BKKBN	Anggota
7.	Unsur Bagian Sosial	Anggota
8.	Unsur Kantor Departemen Tenaga Kerja Kotamadya Surabaya	Anggota
9.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
10.	Kepala Bidang Statistik dan Laporan BAPPEDA	Anggota

I	II	III
11.	Unsur Dinas Kesehatan Daerah/ Puskesmas	Anggota
12.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
13.	Unsur Kantor Departemen Transmigrasi	Anggota
14.	Unsur Pembantu Walikotamadya/ Kecamatan/Kelurahan	Anggota
15.	Unsur Tim Penggerak PKK Kotama - dya/Pembantu Walikotamadya/ Kecamatan/Kelurahan	Anggota
16.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
	VII. PROGRAM KETENAGAKERJAAN	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja Kotamadya Surabaya	Ketua
3.	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	Wakil Ketua
4.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Sekretaris
5.	Unsur Cabang Dinas Sosial Daerah Kotamadya Surabaya	Anggota
6.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
7.	Unsur Kantor Pembangunan Desa	Anggota
8.	Unsur Kantor Pembantu Walikota- madya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
	VIII. PROGRAM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kota- madya Surabaya	Ketua
3.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah	Wakil Ketua
4.	Kepala Bagian Sosial	Wakil Ketua
5.	Unsur Bagian Sosial	Sekretaris
6.	Unsur Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kota- madya Surabaya	Anggota

I	II	III
7.	Unsur Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Daerah	Anggota
8.	Unsur Pembantu Walikotamadya	Anggota
9.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
10.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
11.	Unsur Bagian Kepegawaian	Anggota
12.	Unsur Kantor Departemen Agama Kotamadya Surabaya	Anggota
13.	Unsur Kantor Departemen Tenaga Kerja Kotamadya Surabaya	Anggota
14.	Unsur BP-7	Anggota
15.	Unsur Tim Penggerak PKK Kotamadya Surabaya	Anggota
	IX. PROGRAM KESEHATAN	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Dinas Kesehatan Daerah	Ketua
3.	Kepala Bagian Sosial	Wakil Ketua
4.	Unsur Bagian Sosial	Sekretaris
5.	Unsur Dinas Kesehatan Daerah/ Puskesmas	Anggota
6.	Unsur Kantor BKKBN	Anggota
7.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
8.	Unsur Dinas Kebersihan	Anggota
9.	Unsur Perusahaan Daerah Air Minum	Anggota
10.	Unsur Kantor Pembantu Walikota-madya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
11.	Unsur Tim Penggerak PKK Kotamadya/ Pembantu Walikota - madya/Kecamatan	Anggota
12.	Unsur Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Anggota
13.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
14.	Unsur Dinas Pertamanan Daerah	Anggota

I	II	III
	X. PROGRAM KELESTARIAN LINGKUNGAN	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Bagian Lingkungan Hidup	Ketua
3.	Kepala Cabang Dinas Perindustrian Daerah Kodya Surabaya	Wakil Ketua
4.	Kepala Dinas Kebersihan	Wakil Ketua
5.	Unsur Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Anggota
6.	Kepala Bidang Fisik dan Prasarana BAPPEDA	
7.	Unsur Dinas Pertamanan Daerah	Anggota
8.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
9.	Unsur Kantor Pembantu Walikotamadya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
10.	Unsur Bagian Hukum	Anggota
11.	Unsur KPPLH	Anggota
12.	Unsur Bagian Penyusunan Program	Anggota
13.	Unsur Perusahaan Daerah Pasar	Anggota
14.	Unsur Dinas Kesehatan Daerah	Anggota
15.	Unsur Satuan Polisi Pamong Praja	Anggota
16.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
17.	Unsur Bagian Sosial	Anggota
18.	Unsur Dinas Pengawasan Bangunan Daerah	Anggota
	XI. PROGRAM PARTISIPASI DANA MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah	Pengarah
2.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Ketua
3.	Kepala Bagian Penyusunan Program	Sekretaris
4.	Unsur Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Anggota

I	II	III
5.	Kepala Bidang Ekonomi BAPPEDA	Anggota
6.	Unsur Dinas Pertamanan Daerah	Anggota
7.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
8.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
9.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
10.	Kepala Bidang Sosial Budaya BAPPEDA	Anggota
11.	Unsur Kantor Pembangunan Desa	Anggota
12.	Unsur Kantor Pembantu Walikota-madya/Kecamatan/Kelurahan	Anggota
	XII. PROGRAM PANCA TERTIB	
1.	Asisten III Sekretaris Kotamadya Dati II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Bagian Hukum	Ketua
3.	Kepala Bagian Umum	Wakil Ketua
4.	Kepala Bagian Organisasi	Sekretaris
5.	Unsur BAPPEDA	Anggota
6.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
7.	Unsur Bagian Penyusunan Program	Anggota
8.	Unsur Bagian Umum	Anggota
9.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
10.	Unsur Bagian Organisasi	Anggota
11.	Unsur Bagian Kepegawaian	Anggota
12.	Unsur Dinas Pendapatan Daerah	Anggota
13.	Unsur Kantor Pertanahan Kota - madya Surabaya	Anggota
14.	Inspektur Wilayah Kodya Dati II Surabaya	Anggota
15.	Kepala Bagian Perlengkapan	Anggota
16.	Kepala Kantor Catatan Sipil	Anggota

I	II	III
	XIII. PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA DAN SARANA PEMBANGUNAN	
1.	Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Ketua
3.	Kepala Bagian Penyusunan Program	Sekretaris
4.	Unsur Dinas Pertamanan Daerah	Anggota
5.	Kepala Bidang Fisik & Prasarana BAPPEDA	Anggota
6.	Unsur Bagian Sosial	Anggota
7.	Unsur Dinas Tata Kota Daerah	Anggota
8.	Unsur Dinas Pengawasan Bangunan Daerah	Anggota
9.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
10.	Unsur Perusahaan Daerah Air Minum	Anggota
11.	Unsur Perusahaan Daerah Pasar	Anggota
12.	Unsur Kantor Pertanahan Kotamadya Surabaya	Anggota
13.	Unsur Dinas Terminal Angkutan Penumpang Umum Daerah	Anggota
	XIV. PROGRAM TATA RUANG DAN PEMBANGUNAN KOTA	
1.	Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya	Pengarah
2.	Kepala Dinas Tata Kota Daerah	Ketua
3.	Kepala Bidang Fisik & Prasarana BAPPEDA	Wakil Ketua
4.	Unsur Dinas Tata Kota Daerah	Sekretaris
5.	Unsur Bagian Hukum	Anggota
6.	Unsur Bagian Penyusunan Program	Anggota
7.	Unsur BAPPEDA	Anggota
8.	Unsur Dinas Tata Kota Daerah	Anggota
9.	Unsur Bagian Keuangan	Anggota
10.	Unsur Dinas Pekerjaan Umum Daerah	Anggota

I	II	III
11.	Unsur Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
12.	Unsur Bagian Pemerintahan Kelurahan	Anggota
13.	Unsur Kantor Pembantu Walikota-madya/Kecamatam/Kelurahan	Anggota
14.	Unsur Kantor Pertanahan Kotamadya Surabaya	Anggota
15.	Unsur Dinas Pertamanan Daerah	Anggota
16.	Kepala Bagian Pengembangan Perkotaan	Anggota

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SOENARTO SUMOPRAWIRO.

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekkodya Dati II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

MOH. FARUQ, SH.
Penata Tingkat I.
NIP. 510 029 293.

(SK222.1-gafar)

S A L I N A N

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SURABAYA
NOMOR : 19 TAHUN 1995.
TANGGAL : 16 PEBRUARI 1995.

TUGAS TIM SUKSES PELAKSANA PROGRAM-PROGRAM PEMBANGUNAN DIDALAM WILAYAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SURABAYA

A. Pembina :

Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya selaku Pembina bertanggung jawab dalam menetapkan rumusan kebijaksanaan pokok seluruh Program-program pembangunan di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sesuai kebijaksanaan Pemerintah Pusat, Daerah Tingkat I dan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah.

B. Wakil Pembina :

Wakil Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya selaku Wakil Pembina bertanggungjawab membantu Pembina sehari-hari dalam menetapkan rumusan kebijaksanaan pokok dan menyampaikan kepada seluruh bawahan untuk dijabarkan dalam program pembangunan tahunan masing-masing unit sesuai tugas pokok dan fungsi masing Unit/Lembaga sesuai ketentuan yang berlaku.

C. Pengarah Umum :

Menjabarkan kebijaksanaan pokok program-program Pembangunan yang telah ditetapkan oleh Pembina dalam wujud :

1. Melakukan koordinasi, intregasi, sinkronisasi dan simplifikasi perencanaan dan pelaksanaan program tahunan yang dilaksanakan oleh seluruh Perangkat dalam Jajaran Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya, sesuai program prioritas ;

2. Melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program/proyek-proyek, tahunan yang dilaksanakan oleh seluruh Perangkat dalam Jajaran Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

3. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Kotamadya Daerah selaku Pengarah Umum dibantu oleh Para Asisten Sekretaris Kotamadya Daerah sesuai bidangnya masing-masing.

D. Wakil Pengarah Umum :

Ketua BAPPEDA Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya selaku Wakil Pengarah Umum membantu Pengarah Umum sehari-hari dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan yang telah ditetapkan oleh Pembina dalam wujud :

1. Menyusun program tahunan/program umum pembangunan Daerah ;

2. Melakukan koordinasi, intregasi, sinkronisasi dan simplifikasi perencanaan dan evaluasi pelaksanaan program umum ;

3. Melakukan kegiatan-kegiatan lainnya dalam rangka kegiatan perencanaan umum pembangunan Daerah.

(SK222.2-gafar)

I. Program Pembudayaan Pedoman Penghayatan Dan Pengamalan Pancasila (P4).

a. Pengarah :

Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya/Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya, khususnya dalam program pembudayaan P-4 ;

2. Memberikan arahan rutin atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program P-4 secara terus-menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi ke instansi di jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program.

b. Ketua :

Kepala BP-7 selaku Ketua pensuksesan Program Pembudayaan Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila (P-4) dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/ Daerah dan arahan pembidangan dengan program/proyek-proyek pembangunan P4 dari Pengarah (Asisten I Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku Lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Pembudayaan Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila (P4) mulai persiapan, penyusunan, perencanaan, pembiayaan proyek, target program/proyek, penyusunan program/proyek, pelaksanaan proyek, pengendalian, pengawasan dan koordinasi, pelaporan secara rutin maupun periodik ;

2. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program P-4.

c. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutin maupun sewaktu-waktu diperlukan.

d. Anggota :

Khusus Para Pembantu Walikotamadya/Kecamatan/Kelurahan sebagai unsur Wilayah membantu dalam menggerakkan rakyat/penduduk dalam mendaftar penduduk untuk mengikuti penataran P4 serta membantu Ketua dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan manfaat dan pentingnya akan keberhasilan Program Pembudayaan Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila (P-4).

Anggota lainnya sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya membantu sepenuhnya kepada Ketua dalam keberhasilan program Pembudayaan Pedoman Penghayatan dan Pengamalan Pancasila (P4).

II. Program Pembangunan Kelurahan :

a. Pengarah :

Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya/Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan Kelurahan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam Program Pembangunan Kelurahan ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan rutin atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program-program Pembangunan Kelurahan secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program-program Pembangunan Kelurahan.

b. Ketua :

Kepala Kantor Pembangunan Desa Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya selaku Ketua Program pembangunan Kelurahan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Pembangunan Kelurahan dari Pengarah (Asisten I Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Pembangunan Kelurahan didalam melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan usaha gotong royong, perekonomian Kelurahan, pembinaan prasarana Kelurahan dan pengembangan Kelurahan berdasarkan kebijaksanaan yang berlaku ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutin maupun sewaktu diperlukan dan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program pembangunan Kelurahan ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Pembangunan Kelurahan.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan pada Sekretariat Kotamadya/Daerah membantu Ketua dalam memantapkan operasional Pemerintahan Kelurahan berupa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kelurahan, pengembangan Kelurahan dan lembaga Kelurahan serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program pembangunan Kelurahan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutin maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Khusus Para Pembantu Walikotamadya/Camat/Lurah membantu Ketua dalam persiapan, penyusunan program, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan terhadap keber hasilan program pembangunan Kelurahan di Wilayah kerjanya masing-masing.

Anggota-anggota yang lain membantu sepenuhnya pelaksanaan program pembangunan Kelurahan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya masing-masing.

III. Program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga :

a. Pengarah :

Asisten I Sekretaris Kotamadya Daeran sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam:

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, pemantauan, pemantauan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga secara terus menerus dan berkesinambungan.

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada Instansi atasan, samping dan bawah untuk keberhasilan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

b. Ketua :

Kepala Kantor Pembangunan Desa Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya selaku Ketua program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah arahan pembidangan program/ proyek Pembinaan Kesejahteraan Keluarga dari Pengarah (Asisten I Sekkodya) bertanggung jawab terhadap:

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga di dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Pemerintahan Kelurahan pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam memantapkan Operasional Pemerintah Kelurahan berupa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kelurahan, pengembangan Kelurahan dan lembaga Kelurahan serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Masing-masing anggota sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua untuk keberhasilan program Pembinaan Kesejahteraan Anggota.

IV. Program Peningkatan Produksi Pertanian

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsi bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya/Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok Program Peningkatan Produksi Pertanian yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada di bawah koordinasinya khususnya instansi terkait yang terlibat dalam keberhasilan Program Peningkatan Produksi Pertanian ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Program Peningkatan Produksi Pertanian secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi atasan, samping dan bawah untuk keberhasilan Program Peningkatan Produksi Pertanian.

b. Ketua:

Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah Kotamadya/Daerah Tingkat II Surabaya selaku Ketua Program Peningkatan Produksi Pertanian berpedoman kepada kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Peningkatan Produksi Pertanian dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Memadukan program Peningkatan Produksi Pertanian dari Dinas Daerah lingkup pertanian yaitu Dinas Peternakan Daerah, Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Dinas Perikanan Daerah menjadi program menyeluruh peningkatan produksi pertanian ;

2. Membantu Dinas Daerah lingkup pertanian dalam menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian pengawasan koordinasi pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program peningkayan produksi pertanian ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah dan para Wakil Ketua mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan Program Peningkatan Produksi Pertanian.

c. Wakil Ketua:

Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah, Kepala Dinas Peternakan Daerah, Kepala Bagian Perekonomian sesuai tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya/Daerah), dan arahan pembidangan Program Peningkatan Produksi Pertanian dari pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku Lembaga Struktural resmi bertanggung jawab langsung atas berhasilnya Program Peningkatan Produksi Pertanian sesuai bidang tugasnya dalam arti Sub Bidang Perikanan oleh Kepala Dinas Perikanan Daerah Sub Bidang Pertanian Tanaman Pangan oleh Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan Daerah dan Sub Bidang Peternakan oleh Dinas Peternakan Daerah ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program Peningkatan Produksi Pertanian menurut Sub Bidangnya masing-masing ;

3. Dengan dibantu Pengarah dan Ketua mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan Program Peningkatan Produkai Pertanian.

d. Sekretaris:

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota

Masing-masing anggota dari instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua/Wakil Ketua sepenuhnya untuk keberhasilan program peningkatan produksi pertanian.

V. Program Koperasi :

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program koperasi ;

2. Memberikan arahan rutin atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program koperasi secara terus-menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi ke instansi di jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program.

b. Ketua :

Kepala Kantor Departemen Koperasi Kotamadya Surabaya selaku Ketua pensuksesan Program Koperasi dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/ Daerah dan arahan pembidangan dengan program/proyek-proyek Koperasi dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku Lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program koperasi mulai persiapan, penyusunan, perencanaan, pembiayaan proyek, target program/proyek, penyusunan program/proyek, pelaksanaan proyek, pengendalian, pengawasan dan koordinasi, pelaporan secara rutine maupun periodik ;

2. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan Program Koperasi.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Perekonomian pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam memantapkan dan koordinasi antar instansi terkait dalam keberhasilan Program Koperasi.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Anggota sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya membantu sepenuhnya kepada Ketua dalam keberhasilan Program Koperasi.

VI. Program Kependudukan dan Keluarga Berencana :

a. Pengarah :

Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam:

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok program Kependudukan dan Keluarga Berencana yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, pemantauan, pemantauan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program Kependudukan dan Keluarga Berencana secara terus menerus dan berkesinambungan.

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi atasan, samping dan bawah untuk keberhasilan program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

b. Ketua :

Kepala Kantor BKKBN Kotamadya Surabaya selaku Ketua program Kependudukan dan Keluarga Berencana dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/ Daerah arahan pembidangan program/ proyek Kependudukan dan Keluarga Berencana dari Pengarah (Asisten I Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Kependudukan dan Keluarga Berencana di dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/ proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam memantapkan Operasional program Kependudukan dan Keluarga Berencana berupa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program Kependudukan dan Keluarga Berencana

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Masing-masing anggota sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua untuk keberhasilan program Kependudukan dan Keluarga Berencana.

VII. Program Ketenagakerjaan :

a. Pengarah :

Asisten I Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya/Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok ketenagakerjaan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam Program ketenaga kerjaan ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program-program ketenagakerjaan secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program-program ketenagakerjaan.

b. Ketua :

Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja Kotamadya Surabaya selaku Ketua Program ketenagakerjaan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/ Daerah dan arahan pembidangan program/proyek ketenaga kerjaan dari Pengarah (Asisten I Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Ketenagakerjaan di Kotamadya Surabaya ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutine maupun sewaktu diperlukan dan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program ketenaga kerjaan ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program ketenaga kerjaan.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam memantapkan operasional program ketenaga kerjaan berupa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program ketenagakerjaan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Khusus Para Pembantu Walikotamadya/Camat/Lurah membantu Ketua dalam persiapan, penyusunan program, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan terhadap keberhasilan program ketenagakerjaan di Wilayah kerjanya masing-masing.

Anggota-anggota yang lain membantu sepenuhnya pelaksanaan program ketenagakerjaan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya masing-masing.

VIII. Program Pendidikan dan Kebudayaan:

a. Pengarah

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsi bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok Program Pendidikan dan Kebudayaan yang telah digariskan oleh Pembina kepada instansi dibawah koordinasinya khususnya Instansi terkait yang terlibat dalam keberhasilan Program Pendidikan dan Kebudayaan ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Program Pendidikan dan Kebudayaan secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi atasan, sampin danbawah untuk keberhasilan Program Pendidikan dan kebudayaan.

b. Ketua :

Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kotamadya Surabaya selaku Ketua Program Pendidikan dan Kebudayaan berpedoman kepada kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Pendidikan dan Kebudayaan dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kebijaksanaan yang berlaku ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutine maupun sewaktu diperlukan dan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program Pendidikan dan Kebudayaan ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah dan mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan Program Pendidikan dan Kebudayaan.

c. Wakil Ketua

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah, Kepala Bagian Sosial sesuai tugas pokok dan fungsinya membantu Ketua dalam melaksanakan program Pendidikan dan Kebudayaan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Masing-masing anggota dari instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua/Wakil Ketua sepenuhnya untuk keberhasilan program Pendidikan dan Kebudayaan.

IX. Program Kesehatan.

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program kesehatan ;

2. Memberikan arahan rutin atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan secara terus-menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi ke Instansi di jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program kesehatan.

b. Ketua :

Kepala Dinas Kesehatan Daerah selaku Ketua pensuksesan Program Kesehatan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek-proyek kesehatan dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku Lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program kesehatan mulai persiapan, penyusunan, perencanaan, pembiayaan proyek, target program/proyek, penyusunan program/proyek, pelaksanaan proyek, pengendalian, pengawasan dan koordinasi, pelaporan secara rutine maupun periodik ;

2. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program kesehatan.

c. Wakil Ketua. :

Kepala Bagian Sosial pada Sekretariat Kotamadya Daerah, membantu Ketua dalam memantapkan Operasional program kesehatan berupa penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan program kesehatan serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program kesehatan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Anggota sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya membantu sepenuhnya kepada Ketua dalam keberhasilan program kesehatan .

X. Program Kelestarian Lingkungan :

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok kelestarian lingkungan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam Program Kelestarian Lingkungan ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program-program Kelestarian Lingkungan secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program-program kelestarian lingkungan.

b. Ketua :

Kepala Bagian Lingkungan Hidup pada Sekretariat Kotamadya Daerah selaku Ketua Program Kelestarian Lingkungan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Pembangunan Kelurahan dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Kelestarian Lingkungan berdasarkan kebijaksanaan yang berlaku ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutine maupun sewaktu diperlukan dan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program kelestarian lingkungan;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Kelestarian Lingkungan.

c. Wakil Ketua :

Kepala Cabang Dinas Perindustrian dan Kepala Dinas Kebersihan membantu Ketua dalam penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Kelestarian Lingkungan serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program Kelestarian Lingkungan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Khusus Para pembantu Walikotamadya/Camat/Lurah membantu Ketua dalam persiapan, penyusunan program, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan terhadap keberhasilan program Kelestarian Lingkungan di Wilayah kerja masing-masing.

Anggota-anggota yang lain membantu sepenuhnya pelaksanaan program Kelestarian Lingkungan sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya masing-masing.

XI. Program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan.

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok pembangunan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan ;

2. Memberikan arahan rutin atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan secara terus-menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi ke instansi di jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program.

b. Ketua :

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah selaku Ketua pensuksesan Program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan dengan program/proyek-proyek Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap:

1. Selaku Lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan mulai persiapan, penyusunan, perencanaan, pembiayaan proyek, target program/proyek, penyusunan program/proyek, pelaksanaan proyek, pengendalian, pengawasan dan koordinasi, pelaporan secara rutin maupun periodik ;

2. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan.

c. Wakil Ketua :

Wakil Ketua sesuai tugas pokok dan fungsinya membantu Ketua sehari-hari dalam menggerakkan dan menghimpun program Partisipasi Dana Masyarakat Dalam Pembangunan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

d. Anggota :

Khusus Para pembantu Walikotamadya/Camat/Lurah sebagai unsur Wilayah membantu dalam menggerakkan rakyat/penduduk dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan manfaat dan pentingnya Dana Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan.

Anggota lainnya sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya membantu sepenuhnya kepada Ketua dalam keberhasilan program Dana Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan.

XII. Program Panca Tertib:

a. Pengarah :

Asisten III Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok panca tertib yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam Program Panca Tertib ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program-program Panca Tertib secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program-program Panca Tertib.

b. Ketua :

Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya selaku Ketua Program Panca Tertib dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Panca tertib dari Pengarah (Asisten III Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Panca Tertib berdasarkan kebijaksanaan yang berlaku ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi, pelaporan secara rutine maupun sewaktu diperlukan dan melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan program Panca tertib ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Panca Tertib.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam penyusunan pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan program Panca tertib serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program Panca tertib.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Khusus Para pembantu Walikotamadya/Camat/Lurah membantu Ketua dalam persiapan, penyusunan program, pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan terhadap keber hasilan program Panca Tertib di Wilayah kerjanya masing-masing.

Anggota-anggota yang lain membantu sepenuhnya pelaksanaan program Panca tertib sesuai tugas pokok, fungsi dan kewenangannya masing-masing.

XIII. Program Peningkatan Prasarana Dan Sarana Pembangunan :

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab dalam:

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan yang telah digariskan oleh Pembina kepada Kepala Unit/Lembaga yang berada dibawah bidang koordinasinya khususnya dalam program Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, pemantauan, pemantauan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan secara terus menerus dan berkesinambungan.

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi atasan, samping dan bawah untuk keberhasilan program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan.

b. Ketua :

Kepala Dinas Pekerjaan Umum Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya selaku Ketua program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan dengan berpedoman kebijaksanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya/Daerah arahan pembidangan program/ proyek Peningkatan Prasarana dan arana Pembangunan dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Selaku lembaga struktural (resmi) bertanggung jawab langsung atas berhasilnya program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan di dalam wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya.

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian, pengawasan, koordinasi pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan.

c. Wakil Ketua :

Kepala Bagian Penyusunan Program pada Sekretariat Kotamadya Daerah membantu Ketua dalam penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan serta memberikan masukan dan saran-saran kepada Ketua untuk keberhasilan program Peningkatan Prasarana dan Sarana pembangunan.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Masing-masing anggota sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua untuk keberhasilan program Peningkatan Prasarana dan Sarana Pembangunan.

XIV. Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota

a. Pengarah :

Asisten II Sekretaris Kotamadya Daerah sebagai Pengarah sesuai tugas pokok dan fungsi bertanggung jawab dalam :

1. Membantu Pengarah Umum (Sekretaris Kotamadya Daerah) dalam menjabarkan kebijaksanaan pokok Program Tata Ruang dan Pembangunan Kota yang telah digariskan oleh Pembina kepada koordinasinya khususnya Instansi terkait yang terlibat dalam keberhasilan Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota ;

2. Membantu Pengarah Umum dalam memberikan arahan secara rutine atau sewaktu-waktu diperlukan dalam persiapan perencanaan, penyusunan rencana, penentuan target-target yang akan dicapai, penyusunan anggaran, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota secara terus menerus dan berkesinambungan ;

3. Bersama Ketua mengadakan koordinasi, konsultasi kepada instansi atasan, samping dan bawah untuk keberhasilan Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota.

b. Ketua :

Kepala Dinas Tata Kota Daerah selaku Ketua Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota berpedoman kepada kebijak sanaan pokok yang digariskan oleh Pembina, arahan penjabaran dari Sekretaris Kotamadya Daerah dan arahan pembidangan program/proyek Tata Ruang Dan Pembangunan Kota dari Pengarah (Asisten II Sekkodya) bertanggung jawab terhadap :

1. Bertanggung jawab atas berhasilnya Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota di Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya ;

2. Menyusun persiapan program, penyusunan program, penentuan kebutuhan anggaran, penentuan target program/proyek, pelaksanaan program/proyek, pengendalian pengawasan koordinasi pelaporan secara rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota ;

3. Dengan dibantu oleh Pengarah dan para Wakil Ketua mengadakan koordinasi dan konsultasi ke jajaran samping, bawah dan atas untuk keberhasilan Program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota.

c. Wakil Ketua :

Wakil Ketua membantu Ketua sehari-hari dalam pelaksanaan program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota.

d. Sekretaris :

Membantu Ketua dalam kegiatan administrasi mulai persiapan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan pelaksanaan program, penyusunan petunjuk operasional/petunjuk teknis dan penyusunan laporan rutine maupun sewaktu-waktu diperlukan.

e. Anggota :

Masing-masing anggota dari instansi terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing membantu Ketua/Wakil Ketua sepenuhnya untuk keberhasilan program Tata Ruang Dan Pembangunan Kota.

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II SURABAYA

ttd.

H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

SALINAN sesuai dengan Aslinya
An. Sekkodya Dati II Surabaya

Kepala Bagian Hukum

MOH. FARUQ, SH.
Penata Tingkat I
NIP. 510 029 293.

(SK222.2-gafar)