



**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 4232338 – 4232339 – 4232369 – 4232370 BANDUNG

SALINAN  
KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR: 300/Kep.138-Satpol PP/2022  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN, PENGENDALIAN  
DAN PENERTIBAN REKLAME

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tim Pelaksana Penertiban Reklame Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 300/Kep.909-Satpol PP/2020, namun berkenaan dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional serta terdapat perubahan susunan keanggotaan sehingga Keputusan Wali Kota dimaksud perlu dilakukan perubahan untuk kemudian ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Pembentukan Tim Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban Reklame;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950](#) tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954](#) tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang ...

2. [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 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020](#) tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2012](#) tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2012 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 tahun 2017](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 04 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2017 Nomor 2);
5. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3);
6. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2019](#) tentang Ketertiban Umum, Ketenteraman dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 09);
7. Peraturan ...

7. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 005 Tahun 2019](#) tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2019 Nomor 005);
8. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2021](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Pembentukan Tim Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban Reklame.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- a. menyusun dan membuat jadwal serta rencana kerja Tim;
  - b. melakukan pemetaan terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan reklame;
  - c. melaksanakan program kerja yang telah disusun dalam rangka penertiban penyelenggaraan reklame;
  - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan reklame meliputi kepatuhan dan ketaatan dalam menjalankan penyelenggaraan reklame sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan penertiban reklame;
  - f. membuat daftar skala prioritas dalam penertiban reklame; dan
  - g. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KETIGA : Susunan keanggotaan dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.

KEEMPAT ...

- KEEMPAT : Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 300/Kep.909-Satpol PP/2020 tentang Tim Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban Reklame, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Biaya pelaksanaan Keputusan Wali Kota ini dibebankan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Bandung.
- KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 8 Februari 2022  
Plt.WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760604 200604 1 002

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretaris Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Badan, Dinas, Kantor di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 300/Kep.138-Satpol PP/2022  
TANGGAL : 8 Februari 2022

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGAWASAN, PENGENDALIAN  
DAN PENERTIBAN REKLAME

- Pembina :
1. Wali Kota Bandung;
  2. Wakil Wali Kota Bandung;
  3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
  4. Wakil Ketua 1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
  5. Wakil Ketua 2 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
  6. Wakil Ketua 3 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
  7. Ketua Pengadilan Negeri Bandung Kelas I A Khusus;
  8. Kepala Kejaksaan Negeri Kota Bandung;
  9. Kepala Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
  10. Komandan Distrik Militer 0618/KB Bandung;
  11. Kepala Sub Garnisun 0618/KB Bandung;
  12. Komandan Detasemen Polisi Militer III/5 Bandung.
- Pengarah :
1. Sekretaris Daerah Kota Bandung;
  2. Ketua Komisi A Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
  3. Wakil Kepala Kepolisian Resor Kota Bandung;
  4. Kepala Staf Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung;
  5. Wakil Komando Detasemen Polisi Militer III/5 Bandung.

Ketua ...

- Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Wakil Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Sekretaris : Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

Bidang-bidang:

A. Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Koordinator : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Wakil : Kepala Dinas Cipta karya, Bina konstruksi dan Tata Ruang.

- Anggota :
1. Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung;
  2. Kepala Bidang Pemanfaatan Ruang pada Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang;
  3. Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
  4. Kepala Seksi Deteksi Dini dan Pencegahan pada Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
  5. Kepala Seksi Ketenteraman Masyarakat pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
  6. Kepala Seksi Intelijen pada Kejaksaan Negeri Kota Bandung;
  7. Kepala Satuan Intel pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
  8. Perwira ...

8. Perwira Seksi Intelijen pada Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung;
9. Unsur Fungsional Tertentu pada Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
10. Unsur Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
11. Unsur Satuan Intel pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
12. Unsur Intel pada Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung; dan
13. Unsur Intel pada Kejaksaan Negeri Kota Bandung.

B. Bidang Penertiban

- Koordinator : Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Wakil : Kepala Seksi Ketertiban Umum pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Anggota :
  1. Kepala Bagian Operasional pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
  2. Kepala Satuan Reserse Kriminal pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
  3. Kepala Satuan Samapta Bhayangkara pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
  4. Kepala Bidang Pengendalian dan Ketertiban Transportasi pada Dinas Perhubungan Kota Bandung;
  5. Kepala Bidang Kesiapsiagaan Operasi Pemadaman dan penyelamatan pada Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
  6. Kepala Seksi Pidana Umum pada Kejaksaan Negeri Kota Bandung;
  7. Kepala Seksi Pidana Khusus pada Kejaksaan Negeri Kota Bandung;
  8. Perwira Seksi Operasional pada Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung;
  9. Perwira ...

9. Perwira Seksi Personil pada Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung;
10. Unsur Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi pamong Praja Kota Bandung;
11. Unsur Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
12. Polisi Pamong Praja Ahli Muda Sub Koordinator Fasilitas dan Kerjasama pada Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
13. Unsur Detasemen Polisi Militer III/5 Bandung;
14. Unsur Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
15. Unsur dari Komando Distrik Militer 0618/KB Bandung;
16. Unsur Satuan Tugas Kepolisian yang ditugaskan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
17. Unsur Satuan Tugas TNI yang ditugaskan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

C. Bidang Pengadministrasian dan Barang Bukti

- Koordinator : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.
- Wakil : Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Anggota :
  1. Panitera Pengadilan Negeri Bandung Kelas IA Khusus;
  2. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
  3. Kepala Bidang Pencatatan dan Pelaporan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung;
  4. Unsur ...

4. Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan pada Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
5. Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara pada Kejaksaan Negeri Kota Bandung;
6. Polisi Pamong Praja Ahli Muda Sub Koordinator Pengelolaan Barang Bukti pada Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
7. Unsur Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
8. Unsur Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung; dan
9. Unsur Koordinasi dan Pengawasan Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;

D. Bidang Pengaduan

- Koordinator : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Bandung.
- Wakil : Pranata Humas Ahli Muda Sub Koordinator Pelayanan Pengaduan Masyarakat dan Publikasi pada Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Anggota :
  1. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  2. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
  3. Unsur Fungsional Tertentu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANGSA LUKMAN ARIEF, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN II : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR : 300/Kep.138-Satpol PP/2022  
TANGGAL : 8 Februari 2022

---

URAIAN TUGAS TIM PENGAWASAN, PENGENDALIAN  
DAN PENERTIBAN REKLAME

A. Pembina:

Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara umum terhadap kelancaran pengawasan kegiatan Tim.

B. Pengarah:

Memberikan arahan kebijakan umum dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Tim.

C. Ketua:

1. mengoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana serta program kerja Tim;
2. mengoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana serta program kerja masing-masing bidang;
3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan;
4. memberikan petunjuk, arahan, informasi, saran serta pertimbangan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
5. mengoordinasikan dan memberikan petunjuk berkenaan permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penertiban reklame;
6. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah terkait;
7. memimpin rapat-rapat Tim;
8. menentukan kebijakan teknis yang perlu diaplikasikan oleh Tim; dan
9. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim berdasarkan laporan dari masing-masing koordinator bidang yang telah dirumuskan oleh Sekretaris kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

D. Wakil ...

D. Wakil Ketua:

1. membantu Ketua dalam mengoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana serta program kerja Tim dan masing-masing bidang;
2. mewakili Ketua dalam hal Ketua berhalangan hadir;
3. membantu Ketua mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan;
4. membantu Ketua dalam memberikan petunjuk, arahan, informasi, saran serta pertimbangan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penertiban terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
5. membantu Ketua dalam mengoordinasikan dan memberikan petunjuk berkenaan permasalahan dalam pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penertiban reklame;
6. membantu Ketua dalam menentukan kebijakan teknis yang perlu diaplikasikan oleh Tim; dan
7. melaporkan kepada Ketua mengenai pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penertiban reklame.

E. Sekretaris:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
2. merumuskan bahan/format yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan penertiban oleh Tim;
3. memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
4. mempersiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
5. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
6. mengoordinasikan tugas kesekretariatan kepada seluruh Koordinator bidang;
7. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan; dan
8. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

F. Koordinator/Wakil Bidang Pengawasan dan Pengendalian:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengawasan dan pengendalian sesuai dengan arahan Ketua;
2. mempersiapkan ...

2. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
3. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian yang meliputi kepatuhan dan ketaatan sesuai ijin dan peruntukannya serta memberikan saran tindak terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sebagai bahan perumusan kebijakan;
5. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengawasan dan pengendalian dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pengendalian terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
6. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang pengawasan dan pengendalian kepada Ketua; dan
7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

G. Koordinator/Wakil Bidang Penertiban:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang Penertiban sesuai arahan Ketua;
2. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
3. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan penertiban yang meliputi kepatuhan dan ketaatan sesuai ijin dan peruntukannya serta memberikan saran tindak terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
5. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;

6. memberikan ...

6. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang penertiban dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;
7. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
8. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang penertiban kepada Ketua; dan
9. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

H. Koordinator/Wakil Bidang Pengadministrasian dan Barang Bukti:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengadministrasian dan barang bukti sesuai dengan arahan Ketua;
2. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengadministrasian dan pengamanan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
3. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan barang bukti yang meliputi pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
4. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan barang bukti sebagai bahan perumusan kebijakan;
5. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
6. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang pengadministrasian dan barang bukti dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;
7. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
8. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang pengadministrasian dan barang bukti kepada Ketua; dan
9. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

I. Koordinator ...

I. Koordinator/Wakil Pengaduan:

1. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengaduan sesuai dengan arahan Ketua;
2. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelayanan pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
3. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan layanan pengaduan yang meliputi pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
4. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan pengaduan sebagai bahan perumusan kebijakan;
5. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
6. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang pengaduan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;
7. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
8. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang pengaduan kepada Ketua; dan
9. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

J. Anggota Bidang:

1. membantu Koordinator/Wakil dalam mengolah bahan masukan yang diperoleh pada setiap Bidanganya;
2. membantu Koordinator/Wakil dalam menyiapkan bahan administrasi umum dan perlengkapan, bahan data dan dokumentasi serta pengelolaan bahan rapat dan pelaporan; dan
3. membantu ...

3. membantu pelaksanaan kegiatan lain yang diberikan Koordinator/Wakil Bidang untuk mendukung kegiatan dan tugas Tim.

Plt. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

YANA MULYANA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANDOS LUKMAN ARIEF, SH

Penata Tingkat I

NIP. 19760604 200604 1 002