

**LEMBARAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1998

TAHUN : 1998



NOMOR : 20

SERI : D

PERATURAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 08 TAHUN 1997

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 12/PD/1980;
- b. bahwa berdasarkan pasal 2 Peraturan Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 12/PD/1980 tentang Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung maka, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota Daerah Tingkat II Bandung, perlu disesuaikan dengan Keputusan menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf b diatas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3037);

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1980 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3186);
5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan pemukiman (lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3469);
6. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagaimana Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3353);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan Kabupaten daerah Tingkat II Bandung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3358);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 3373);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titip berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3487);
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 58/PRT/91 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Teknis dan Pengawasan Teknis Bidang Pekerjaan Umum Kepada Dinas Pekerjaan Umum;
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 61/PRT/94 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Bidang Pekerjaan Umum di Daerah Tingkat II;
14. Keputusan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 1990 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Laksana;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Orgaanisasi Dinas Daerah;

16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah daerah dan Wilayah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasidan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah;
19. Keputusan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
20. Peraturan daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1089 tentang Batas Wilayah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung;
21. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 01 tahun 1994 tentang Pola Dasar pembangunan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Badung Tahun 1994/1995-1998/1999
22. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 20 tahun 1994 tentang Tata Cara pembuatan, perubahan dan pengundangan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
23. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 07 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya daerah Tingkat II Bandung.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. Walikotamadya Kepala daerah adalah Walikotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- d. Dinas adalah Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. Cabang Dinas adalah Unsur pelaksana Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung mempunyai wilayah kerja disatu kecamatan atau beberapa kecamatan di lingkungan pemerintah Daerah;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Tata Kota Kotamadya daerah Tingkat II Bandung yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu Dinas di Lapangan dan selanjutnya disebut UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas;

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian pertama

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum Tata Kota.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang Pekerjaan Umum Tata Kota dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Fungsi

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksaaan tugas teknis operasional dibidang Tata Kota yang meliputi pengendalian operasional, pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan serta saluran berdasarkan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala daerah;

- b. Melaksanakan tugas teknis fungsional dibidang Tata Kota berdasarakan Kebijakan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, yang meliputi urusan perencanaan dan program, kepegawaian, keuangan perlengkapan dan umum.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian pertama

##### Unsur Organisasi

##### Pasal 5

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, cabang Dinas dan UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
  - 1. Urusan Umum;
  - 2. Urusan Kepegawaian;
  - 3. Urausan Keuangan;
- c. Seksi Survey dan Pemetaan membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Survey dan Investigasi;
  - 2. Sub Seksi Pemetaan;
  - 3. Sub Seksi Dokumentasi;
- d. Seksi Perencanaan Ruang Kota, membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - 2. Sub Seksi Rencana Ruang Kota;
  - 3. Sub Seksi Evaluasi Rencana Ruang Kota;
- e. Seksi Perijinan membawahkan :
  - 1. Sub Seksi Registrasi;
  - 2. Sub Seksi Pengukuran;
  - 3. Sub Seksi Penyiapan Perijinan.

- f. Seksi Pemantauan dan Evaluasi, Membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Pengawasan Pemanfaatan Ruang Kota;
    - 2. Sub Seksi Evaluasi Tata Ruang Kota;
    - 3. Sub Seksi Dokumentasi.
  - g. Cabang Dinas;
  - h. UPTD;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Kepala Dinas

##### Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendakikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang Tata Kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.

##### Paragraf 2

##### Sub Bagian Tata Usaha

##### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Umum;
  - b. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Kepegawaian;
  - c. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Keuangan;
  - d. Pelaksanaan Pengelolaan Urusan Perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Membawakan :
  - a. Urusan Umum;
  - b. Urusan Kepegawaian;
  - c. Urusan Keuangan.

#### Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan bidang umum dan penyusunan Program;
  - b. Pelaksanaan kegiatan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumah-tanggaan dan administrasi perjalanan dinas;
  - c. Pelaksanaan Penyusunan program kegiatan dinas dan pelaporan;
  - d. Pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data dan informasi untuk mengembangkan kegiatan dinas;
  - e. Pengumpulan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan kegiatan ketatakotaan;
  - f. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan.

#### Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan kegiatan kesejahteraan pegawai ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

#### Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sub Bagian Tata Usaha dibidang keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis rencana anggaran dinas;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

#### Paragraf 3

#### Seksi Survey dan Pemetaan

#### Pasal 12

- (1) Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang Survey dan Pemetaan tata ruang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Survey dan Pemetaan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis survey dan investigasi;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemetaan kota;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis reprografi;
  - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dokumentasi perencanaan kota.
- (3) Seksi Survey dan Pemetaan membawahkan :
  - a. Sub Seksi Survey dan Investigasi;
  - b. Sub Seksi Pemetaan;
  - c. Sub Seksi Dokumentasi.

#### Pasal 13

- (1) Sub Seksi Survey dan Investigasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Survey dan Pemetaan dibidang Survey dan Investigasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Survey dan Investigasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil survey dan investigasi;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan survey dan insvestigasi;
  - c. Pelaksanaan kegiatan survey dan investigasi.

#### Pasal 14

- (1) Sub Seksi pemetaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Survey dan Pemetaan dibidang pemetaan kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada aya 1 pasal ini, Sub Seksi pemetaan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pemetaan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pemetaan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan pemetaan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Seksi Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Survey dan Pemetaan dibidang dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagiman dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Dokumentasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data hasil survey;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penyimpanan data hasil survey;
  - c. Pelaksanaan kegiatan penyimpanan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Perencanaan Ruang Kota

#### Pasal 16

- (1) Seksi perencanaan Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang perencanaan ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Perencanaan Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengolahan data dan informasi;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyiapan rencana ruang kota;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dan evaluasi rencana ruang kota;
  - d. Pelaksanaan penyuluhan rencana ruang kota.
- (3) Seksi perencanaan Ruang Kota membawahkan :
  - a. Sub Seksi Pengolahan data dan informasi;
  - b. Sub Seksi Rencana Ruang Kota;
  - c. Sub Seksi Evaluasi Rencana Ruang Kota.

#### Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pengolahan data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi perencanaan Ruang Kota dibidang Pengolahan data dan informasi rencana ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data dan informasi rencana ruang kota;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengolahan data dan informasi rencana ruang kota;
  - c. Pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pengujian data dan informasi rencana ruang kota.

#### Pasal 18

- (1) Sub Seksi Rencana Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Perencanaan Ruang Kota dibidang Penyipian rencana ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Rencana Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan data rencana ruang kota;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis rencana ruang kota.

- c. Pelaksanaan kegiatan penyiapan rencana ruang kota.

#### Pasal 19

- (1) Sub Seksi Evaluasi Rencana Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Perencanaan Ruang Kota dibidang rencana ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub seksi Evaluasi Rencana Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan data hasil rencana ruang kota;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis evaluasi pemanfaatan rencana ruang kota;
  - c. Pelaksanaan evaluasi rencana ruang kota.

#### Paragraf 5

#### Seksi Pengendalian

#### Pasal 20

- (1) Seksi Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi pengendalian dibidang perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Perijinan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan registrasi perijinan;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengukuran;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyiapan perijinan;
  - d. Pelaksanaan dan penyusunan pelaporan perijinan.
- (3) Seksi Perijinan, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Registrasi;
  - b. Sub Seksi Pengukuran;
  - c. Sub Seksi Penyiapan Perijinan;

#### Pasal 21

- (1) Sub Seksi Registrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi perinan dibidang Registrasi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Registrasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perijinan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan registrasi perijinan;
  - c. Pelaksanaan pemeliharaan registrasi perijinan.

#### Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pengukuran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Perijinan dibidang pengukuran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengukuran;
  - b. Pelaksanaan kegiatan pengukuran;
  - c. Pengumpulan pengolahan dan evaluasi data hasil pengukuran.

#### Pasal 23

- (1) Sub Seksi Penyiapan Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Perijinan dibidang pelayanan administrasi perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Penyiapan Perijinan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan penyiapan administrasi perijinan;
  - b. Pelaksanaan pelayanan administrasi perijinan;
  - c. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dokumentasi permasalahan perijinan;

#### Paragraf 6

#### Seksi Arsitektur dan Estetika Kota

#### Pasal 24

- (1) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pemantauan dan evaluasi tata ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan Penyusunan petunjuk teknis pengawasan pemanfaatan ruang;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis evaluasi tata ruang kota;
  - c. Pelaksanaan, dan penyusunan dokumentasi;
- (3) Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota membawahkan :
  - a. Sub Seksi Pengawasan Pemanfaatan Ruang Kota;
  - b. Sub Seksi Evaluasi Tata Ruang Kota;
  - c. Sub Seksi Dokumentasi.

#### Pasal 25

- (1) Sub Seksi Pengawasan Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota dibidang Pengawasan pemanfaatan ruanag kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Pengawasan Pemanfaatan Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, penyusunan dan evaluasi data pengawasan pemanfaatan ruang kota;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan pemanfaatan ruang kota;
  - c. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan laporan pemanfaatan tata ruang kota.

#### Pasal 26

- (1) Sub Seksi Evaluasi Tata Ruang Kota mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota dibidang evaluasai tata ruang kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Evaluasi Tata Ruang Kota mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan data tata ruang kota;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis evaluasi tata ruang kota;
  - c. Pelaksanaan kegiatan evaluasi dan laporan pemanfaatan tata ruang kota.

#### Pasal 27

- (1) Sub Seksi Dokumentasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Seksi Pemantauan dan Evaluasi Tata Ruang Kota dibidang dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Sub Seksi Dokumentasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan Pengolahan data pemantauan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dokumentasi;
  - c. Penyusunan dokumentasi pemantauan dan evaluasi tata ruang kota.

#### Paragraf 7

#### Cabang Dinas

#### Pasal 28

Pembentukan, organisasi dan Tata Kerja cabang dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Paragraf 8

### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 29

Pembentukan, Organisasi dan tata kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Paragraf 9

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 30, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat 1 pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat 1 pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Bagian Pertama

##### Umum

#### Pasal 32

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas sebagai pelaksana pemerintah daerah dibidang tata kota, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh seksi, cabang dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.

- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun taktis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya melaksanakan hubungan fungaional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi prtunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketiga

### Hal yang mewakili

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan seniortas dan kepangkatannya.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 35

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

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

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 36

Pembiayaan dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dan penerimaan sumber lain yang sah.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala daerah.

#### Pasal 38

Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka segala ketentuan yang bertentangan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 39

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 14 April 1997

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung  
Ketua,

Walikotamadya Kepala Daerah  
Tingkat II Bandung

Ttd

Ttd.

H. ERROM ROMLI

WAHYU HAMIJAYA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan surat keputusan  
Nomor : 188.342/sk.1419-Huk/1998  
Tanggal : 4 Nopember 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung  
Tahun : 1998  
Nomor : 20  
Tanggal : 19 Desember 1998  
Seri : D

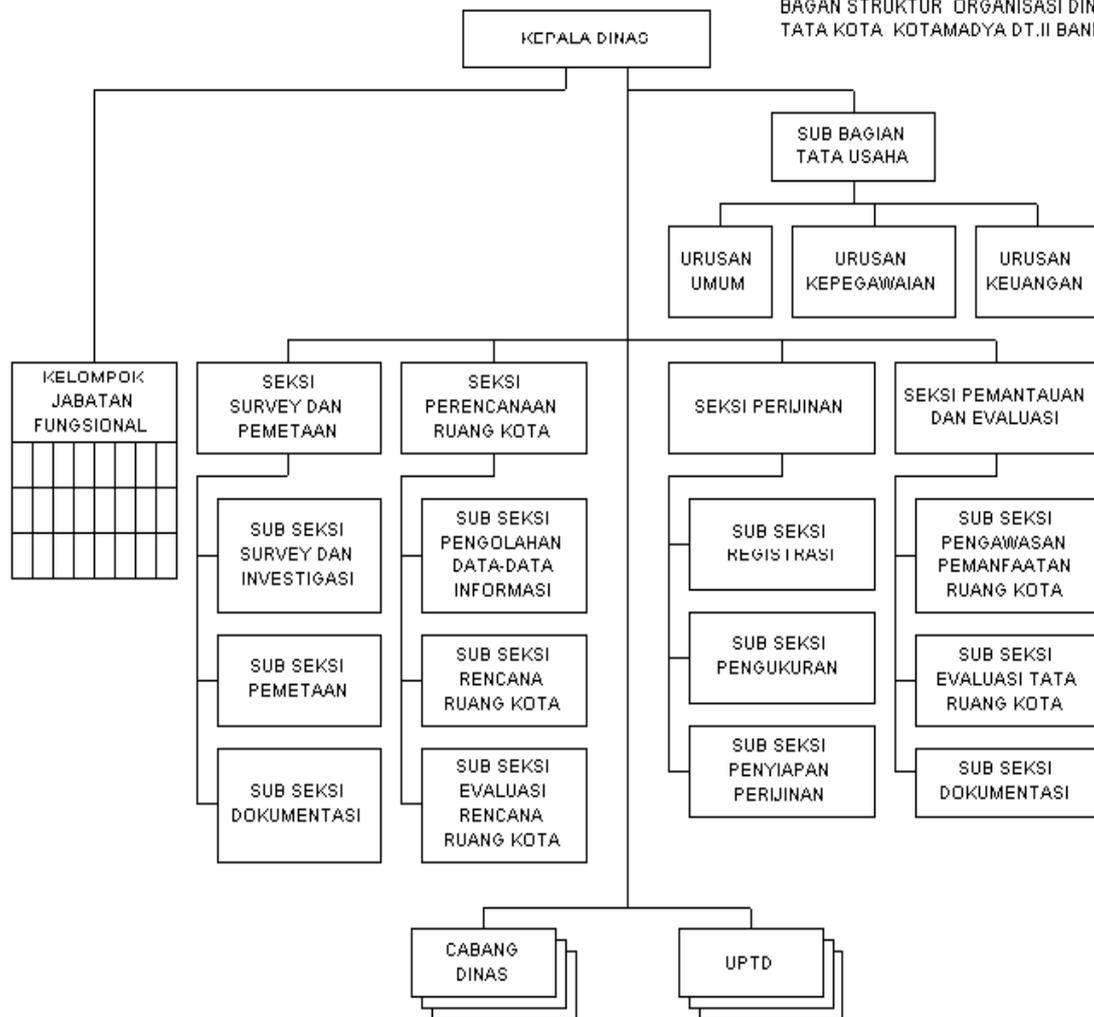


SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH  
TINGKAT II BANDUNG,

Drs. H. DIDING KURNIADY A  
Pembina Utama Muda  
Nip. 010 047 575

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA  
 DAERAH TINGKAT II BANDUNG  
 NOMOR : 08  
 TANGGAL : 14 APRIL 1997

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS  
 TATA KOTA KOTAMADYA DT.II BANDUNG



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG  
 Ketua,  
 TTD  
 ERROM ROMLI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
 TINGKAT II BANDUNG  
 TTD  
 WAHYU HAMIJAYA