



KOTAMADYA BANDUNG

**SALINAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA KOTAMADYA
BANDUNG;**

Tanggal : 12 September 1974.
Nomor : 14408/74.
Perihal : Struktur organisasi dan tata kerja serta penempatan/penunjukan para pejabat pada Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung.
Lampiran : 3 (tiga)

WALIKOTA KOTAMADYA BANDUNG;

- Membaca : Surat-keputusan kami tanggal 10 April 1974 No. 5405/74, diperbaiki terakhir tanggal 22 Juni 1974 dan surat keputusan kami tanggal 26 Juni 1974 No. 10115/74 masing2 perihal "Pembentukan Team Pelaksana Penertiban Tingkat Kotamadya Bandung, Tingkat Kecamatan dan Tingkat Lingkungan Kotamadya Bandung" dan "Penunjukan Bendaharawan Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung";
- Menimbang : a. bahwa untuk mempelancar pelaksanaan tugas pada Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung, dipandang perlu untuk menetapkan struktur organisasi dan tata kerja serta penempatan/penunjukan aparat pelaksanaanya;
- b. bahwa penunjukann Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud pada surat keputusan kami diatas dan bantuan2 tenaga yang bersifat insidentil dari IRWAS dan Sub. Dit. TIBUM, perlu diatur dan ditetapkan lebih lanjut mengenai pembagian tugasnya, sehingga dapat diharapkan lebih mantap dan bertanggung jawab penuh dapat mencapai tujuan operasi penertiban;
- c. bahwa tenaga2 dimaksud pada punt b diatas, dianggap memenuhi syarat untuk mengerjakan pekerjaan administrasi Team Pelaksana Penertiban;
- d. bahwa disamping tugas pekerjaan pada Sekretariat Team, petugas dimaksud pada surat keputusan ini masih tetap diwajibkan mengerjakan pekerjaan2 di Dinasnya masing2.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 tahun 1974 tentang Pokok2 Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 18 tahun 1961 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Peraturan Daerah Kotamadya Bandung No. 3/PD/1974 tentang Nota Keuangan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
4. Surat-keputusan kami tanggal 10 April 1974 No. 5405/74 diperbaiki terakhir tanggal 22 Juni 1974;
5. Surat-keputusan kami tanggal 26 Juni 1974 No. 10115/74;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : I. Struktur Organisasi dan tata kerja Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung seperti tersebut pada lampiran I surat keputusan ini.
- II. Menunjuk para pegawai yang nama2-nya tersebut pada kolom 3 dari lampiran II surat keputusan ini untuk melaksanakan tugas pada kolom 4 dari lampiran tersebut.
- III. Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berlaku surut mulai tanggal 20 Mei 1974 dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya.

SALINAN surat-keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Propinsi Jawa Barat;
2. Para Anggota MUSPIDA Kotamadya Bandung;
3. Pimpinan DPRD Kotamadya Bandung;
4. Para Kepala Sub Direktorat/Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kotamadya Bandung;
5. Para Kepala Dinas/Kantor/Sub. Direktorat/Inspektorat/Sub. Direkrorat Pengawasan/Bagian Kotamadya Bandung;
6. Ketua/Wakil Ketua/Sekretaris/para Anggota Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung;
7. Ketua Badan Koordinasi Lalu Lintas Kotamadya Bandung;
8. Ketua Insvesment Board Kotamadya Bandung;
9. Ketua Harian BAPPEMKO Kotamadya Bandung;
10. Para Camat/Kepala Lingkungan Kotamadya Bandung;

PETIKAN disampaikan kepada yang berkepentingan.

Untuk salinan resmi :
Sekretaris Daerah Kotamadya Bandung,



(ATENG SYAFRUDIN S.H.)

Walikota Kotamadya Bandung

ttd.

(R. ONTJE DJUNDJUNAN)

LAMPIRAN I. Surat Keputusan Walikota Kotamadya

Bandung tanggal 12 September 1974
No. 14408/74.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT TEAM PELAKSANA
PENERTIBAN KOTAMADYA BANDUNG

B A B I.

S T R U K T U R.

Pasal 1.

Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung selanjutnya disingkat menjadi Sekretariat T.P.P. Kotamadya Bandung.

Pasal 2.

(1) Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung terbagi dalam unit2 kerja

1.1 Bagian Umum, meliputi urusan2 :

1.1.1. Urusan Tata Usaha.

1.1.2. Urusan Perlengkapan dan Keuangan.

1.2. Bagian Data, meliputi urusan2 :

1.2.1. Urusan Pengumpulan Data.

1.2.2. Urusan Penelitian & Pengelolaan Data.

1.3. Bagian Pengawasan dan Penindakan, meliputi urusan2 :

1.3.1. Urusan Pengolahan Masalah.

1.3.2. Urusan Penindakan.

(2) Bagan Organisasi Sekretariat Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung sebagaimana tercantum dalam lampiran II surat keputusan ini.

B A B II.

TUGAS POKOK.

Pasal 3.

Tugas pokok Sekretariat TPP Kotamadya Bandung adalah sebagai penyelenggara administrasi dari pada tugas pokok Team Pelaksana Penertiban Tingkat Kotamadya.

B A B III.

TUGAS, KEWAJIBAN, KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 4.

SEKRETARIS.

- (1) Sekretaris Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung adalah Pimpinan Sekretariat yang bertugas melaksanakan ketentuan2 tersebut dalam diktum III surat keputusan Walikota tanggal 10 April 1974 No. 5405/74 diperbaiki terakhir tanggal 22 Juni 1974.
- (2) Sekretaris Team Pelaksana Penertiban Kotamadya Bandung merencanakan dan menetapkan program kerja serta mengelola semua kegiatan Team Pelaksana Penertiban.
- (3) Sekretaris bersama-sama dengan Ketua bertanggung jawab kepada Walikota.

Pasal 5.

KEPALA BAGIAN UMUM.

- (1). Kepala Bagian Umum adalah unsur Staf yang disertai tugas dibidang :
 1. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya.
 2. Sesuai dengan petunjuk atas atas inisiatif sendiri memberikan saran dan atau pendapat mengenai langkah2/tindakan2 yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, agar berdaya-guna dan berhasil-guna.
 3. Mempersiapkan konsep, menyelenggarakan adminitrasi dan penyelesaian surat2.
 4. Mengurus dan menyelesaikan biaya operasi untuk anggota TPP.
 5. Mengurus keperluan/perlengkapan TPP.
 6. Melaksanakan tugas2 lain sesuai dengan instruksi atau perintah Sekretaris.
- (2). Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Umum dibantu oleh staf untuk mengurus :
 1. Urusan tata-usaha.
 2. Urusan perlengkapan dan keuangan.
- (3). Kepala Bagian Umum bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6.

KEPALA BAGIAN DATA.

- (1) Kepala Bagian Data adalah unsur staf yang disertai tugas dibidang :
 1. Membantu Sekretaris dibidang tugasnya.
 2. Sesuai dengan petunjuk atau atas inisiatif sendiri memberikan saran dan atau pendapat mengenai langkah2/tindakan2 yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, agar berdaya-guna dan berhasil-guna.
 3. Menerima data hasil operasi TPP Tingkat Lingkungan yang telah dikumpulkan oleh TPP Tingkat Kecamatan.
 4. Meneliti dan mengolah data hasil operasi TPP Tingkat Lingkungan.
 5. Memempersiapkan bahan laporan untuk disampaikan kepada Walikota.
 6. Melaksanakan tugas2 lain sesuai dengan instruksi atau Perintah Sekretaris.

Pasal 7.

KEPALA BAGIAN PENGAWASAN DAN PENINDAKAN.

- (1). Kepala Bagian Pengawasan dan Penindakan adalah unsur staf yang disertai tugas dibidang :
 1. Membantu Sekretaris dibidang tugasnya.
 2. Sesuai dengan petunjuk atau atas inisiatif sendiri memberikan saran dan atau pendapat mengenai langkah2/tindakan2 yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, agar berdaya-guna dan berhasil-guna.
 3. Mengadakan pengawasan terhadap jalannya operasi TPP2 Lingkungan dan jalannya penyelesaian/pengolahan hasil operasi di TPP2 Lingkungan.
 4. Memproses dan mengambil tindakan terhadap usaha2/penyimpangan2 yang dilakukan para petugas TPP.
 5. Memberikan laporan secara continue kepada Sekretaris mengenai point 3 dan point 4 ayat (1) pasal ini.
 6. Melaksanakan tugas2 lain yang sesuai dengan instruksi atau Perintah Sekretaris.
- (2). Dalam menjalankan tugasnya Kepala Bagian Pengawasan dan Penindakan dibantu oleh Staf untuk mengurus :
 1. Urusan pengolahan masalah.
 2. Urusan penindakan.
- (3). Kepala Bagian Pengawasan dan Penindakan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

B A B IV.

LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 8.

- (1). Dalam melaksanakan tugasnya antara Kepala2 Bagian senantiasa mengadakan koordinasi yang saling mengisi, sehingga terdapat kesatuan tindakan yang terarah;
- (2). Hal-hal yang belum diatur dan atau kekurangan2 yang mungkin didapat dalam surat keputusan ini, akan diatur lebih lanjut dan atau diperbaiki seperlunya.

Untuk salinan resmi :
Sekretaris Daerah Kotamadya Bandung,



(ATENG SYAFRUDIN S.H.)

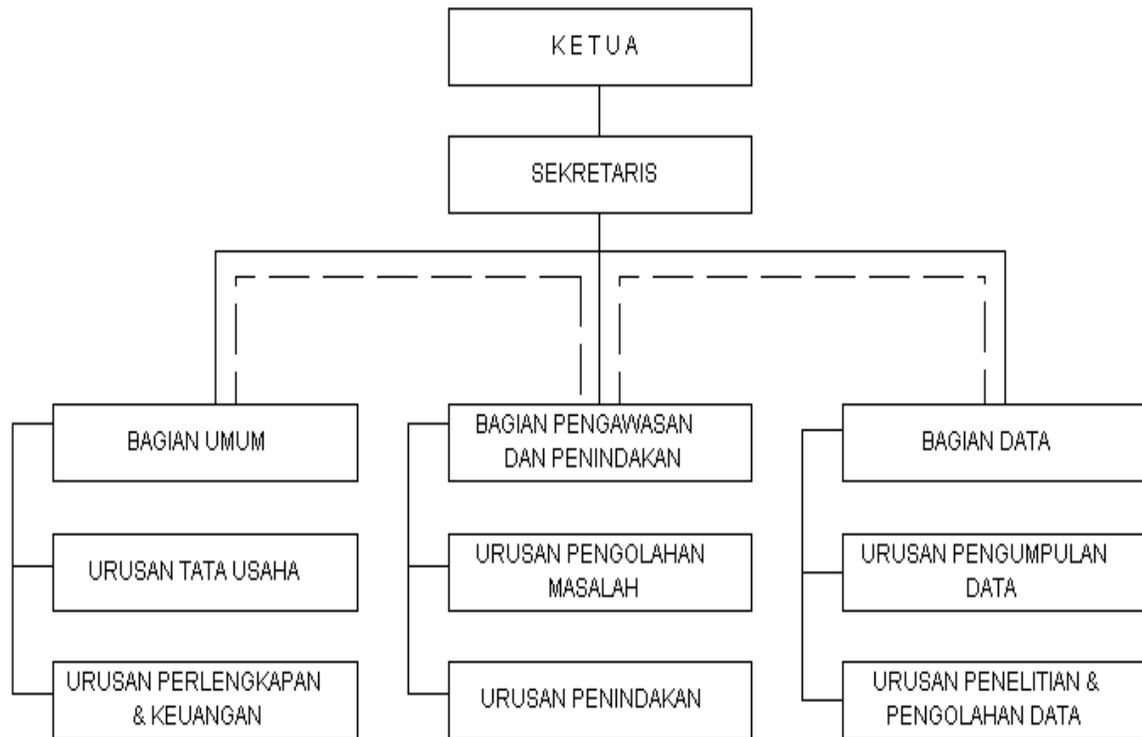
Walikota Kotamadya Bandung

ttd.

(R. ONTJE DJUNDJUNAN)

LAMPIRAN II. SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA
KOTAMADYA BANDUNG.
Tanggal : 12 September 1974.
Nomor : 14408/74

BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT T.P.P.
KOTAMADYA BANDUNG



————— = Garis Pimpinan
- - - - - = Garis Tehnis Administrasi

Untuk Salinan Resmi :
Sekretaris Kotamadya / Daerah

(A TENG SYAFRUDIN, SH.)

Walikota Kotamadya Bandung

ttd.

(R. OTJE DJUNDJUNAN)

LAMPIRAN III Surat Keputusan Walikota Kotamadya Bandung
Tanggal : 12 September 1974.
Nomor : 14408/74.

No.	Nama	Jabatan pada Dinas	Jabatan pada Sekretariat TPP	Keterangan
1	2	3	4	5
	Syarif Musa	Pj. Ka. Subin PUN IRWAS	Kepala Bagian Umum	
	M. Anwar Munawar	Staf Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Umum (Urusan Perlengkapan dan Keuangan)	
	Imam Oetomo BA	Staf Subin PUM IRWAS	Staf Bagian Umum (Urusan Tata Usaha)	
	Jacub	Staf Subin PUM IRWAS	Staf Bagian Umum	
	Setia Gunadi SH	Kasi Tata Usaha Sub Dit TIBUM	Kepala Bagian Data	
	Moch. Olan Dachlan	Kasi Linmas Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Data (Urusan Penelitian & Pengolahan Data)	
	B. Undik Sani	Staf Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Data (Urusan Pengumpulan Data)	
	Zeinal Arifin	Staf Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Data	
	Dia Tatang	Staf Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Data	
	Sarno	Staf MARES HANSIP/ KAMRA VIII/14	Staf Bagian Data	
	RM. Dipokoesoemo	Kasi Ketertiban Sub Dit TIBUM	Kepala Bagian Pengawasan dan Penindakan	
	Jajat Prijatna	Staf Seksi Ketertiban Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Pengawasan dan Penindakan (Urusan Pengolahan Masalah)	
	Satya Graha P.	Staf Seksi Ketertiban Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Pengawasan dan Penindakan (Urusan Penindakan)	

No.	Nama	Jabatan pada Dinas	Jabatan pada Sekretariat TPP	Keterangan
1	2	3	4	5
14	Usup Roeslan	Staf Seksi Ketertiban Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Pengawasan dan Penindakan	
15	Suwarja	Staf Seksi Ketertiban Sub Dit TIBUM	Staf Bagian Pengawasan dan Penindakan	

Untuk salinan resmi :
Sekretaris Daerah Kotamadya Bandung,



(ATENG SYAFRUDIN S.H.)

Walikota Kotamadya Bandung

ttd.

(R. ONTJE DJUNDJUNAN)