



**KOTAMADYA DAERAH TK. II
BANDUNG**

**SALINAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA
KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Tanggal : 22 Pebruari 1977
Nomor : 3454/77
Perihal : Pembentukan Badan Organisasi dan
Personil dari B.P.P. Proyek
Pembangunan Pasar Tahun
1976/1977.
Lampiran : 3 (tiga)

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang : Bahwa untuk tercapainya ketertiban dan kelancaran Pelaksanaan Pembangunan dan Pemugaran Pasar di Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, perlu segera ditetapkan Bagan Organisasi dan Personil dari Badan Pengawas Pekerjaan Bangunan dan Pemugaran Pasar Tahun 1976/1977.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 7 Tahun 1976 tentang Program Bantuan Kredit Pembangunan dan Pemugaran Pasar;
3. Instruksi Dalam Negeri No. 13 tahun 1976 tentang pedoman lebih lanjut mengenai Pelaksanaan Program bantuan kredit Pembangunan dan Pemugaran Pasar tahun 1976/1977;
4. Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung No. tahun 1966 tentang pembentukan Badan Pengawas Pekerjaan Pembangunan dan Pemugaran Pasar 1976/1977.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : 1. Bagan Struktur Organisasi B.P.P beserta Personilnya seperti tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
2. Surat Keputusan ini mulai berlaku tanggal 20 Pebruari 1977 dengan catatan diubah sebagaimana mestinya bila ternyata ada kesalahan/kekeliruan.

Untuk salinan resmi :
Sekretaris Kotamadya / Daerah

(Drs. E. SUPARMAN MARTAWIDJAJA)
NIP. 130524790

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung,

Ttd.

(H. UTJU DJUNAEDI)

Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
2. Pembantu Penghubung Gubernur Wilayah V di Garut;
3. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
4. Para Kepala Dinas, Sub Direktorat, Bagian, Kantor, Inspektorat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. Para Patih Kepala Pemerintahan Wilayah dan Camat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
6. Kantor Departemen Perdagangan Daerah Tingkat I Jawa Barat;
7. Yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Tanggal : 22 Pebruari 1977
Nomor : 3454/1977

ORGANISASI DAN TUGAS
BADAN PENGAWAS PEKERJAAN (B.P.P)

I. ORGANISASI

1. Badan Pengawas Pekerjaan (BPP), terdiri-dari :
 - a. Ketua : Kepala Dinas Pekerjaan Umum
 - b. Anggota : - Kepala Seksi Pasar
- Kepala Sub Direktorat Pembangunan.
2. Dalam pelaksanaan tugasnya BPP bertanggung-jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung selaku Kepala Proyek dan dibantu oleh :
 - a. Staf Teknik
 - b. Staf Pasar/Umum (Non Teknik)
 - c. Sekretariat(Periksa Bagan Organisasi terlampir)

II. TUGAS

1. Ketua BPP :
 - a. Membantu Kepala Proyek dalam Pelaksanaan Pembangunan Pekerjaan Pembangunan/Pemugaran Pasar agar sesuai dengan gambar Rencana, Bestek dan autran² lainnya yang berlaku.
 - b. Mengusahakan adanya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar staf pembantunya sehingga terdapat suatu tata-cara kerja yang efektif, efisien, dan berhasil guna.
 - c. Menyampaikan laporan bulanan pelaksanaan fisik dan keuangan seluruhnya akhir Minggu I bulan berikutnya kepada kepala proyek.
 - d. Mengadakan pemeriksaan ke tempat pekerjaan bersama-sama dengan sekurang-kurangnya 1 (satu) orang anggota BPP lainnya untuk meneliti akan kebenaran Berta Acara Kemajuan Pekerjaan yang telah dibuat bagi pekerjaan maksud di atas.
 - e. Menyampaikan laporan kepada Kepala Proyek mengenai adanya penyimpangan pelaksanaan dari rencana dan bestek yang telah ditentukan akibat situasi dan kondisi setempat yang tidak sesuai dengan semula, besaran² pemecahannya untuk mendapatkan pertimbangan / persetujuan dari keputusannya.
2. Anggota BPP :
 - a. Membantu Ketua BPP dalam pelaksanaan tugasnya.
 - b. Bersama-sama Ketua BPP bertanggung-jawab kepada Kepala Proyek atas kebenaran, kelancaran dan keberhasilan dari pelaksanaan Pembangunan/Pemugaran Pasar.
 - c. Memberikan saran-saran, pertimbangan-pertimbangan, usul-usul dan persetujuannya terhadap segala usaha, kegiatan dan pekerjaan dari Ketua BPP.

3. Kepala Staf Teknik :

- a. Membantu BPP dalam Pelaksanaan tugasnya dan bertanggung-jawab langsung Kepada BPP.
- b. Menyiapkan Bestek, Gambar Bestek dan Gambar Detail dari Proyek yang bersangkutan dan menyerahkannya kepada Sekretariat BPP untuk BPP untuk kemudian dijadikan dokumen yang diperlukan oleh PANITIA TENDER.
- c. Staf Teknik dan Staf Pasar/Umum bersama-sama dengan Pemborong yang bersangkutan mengadakan pengaturan² yang diperlukan dilokasi Proyek yang dibangun/dipugar sedemikian rupa sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berjalan lancar dengan tidak mengganggu kelancaran jalannya perpasaran yang telah ada.
- d. Menempatkan para Pengawas Lapangan disetiap lokasi Proyek untuk mengadakan pengawasan/penelitian terhadap pelaksanaan fisik pembangunan/pemugaran pasar.
- e. Melaporkan kepada BPP tentang adanya penyimpangan² pelaksanaan dari pada ketentuan yang telah ditetapkan semula sebagai akibat dari keadaan situasi dan kondisi lapangan setempat dan memberikan saran², pertimbangan² dan usul² pemecahan persoalannya kepada BPP untuk mendapatkan persetujuan/keputusannya.
- f. Membuat Rencana pelaksanaan yang baru sebagai akibat dari adanya penyimpangan² dari rencana pelaksanaan semula bersama-sama dengan Pemborong yang bersangkutan.
- g. Membuat laporan Harian dan Mingguan tentang kemajuan pekerjaan yang tidak dicapai untuk kemudian diserahkan kepada Sekretariat BPP selambat-lambatnya pada hari ke 1 (satu) minggu berikutnya.
- h. Membuat Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan yang telah memenuhi syarat untuk dijadikan dasar penagihan pembayaran termijn yang bersangkutan dan menyerahkannya kepada Sekretariat BPP untuk selanjutnya diadakan pengolahan.
- i. Melaporkan segala sesuatunya kepada BPP tentang hambatan² yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan tersebut berjalan.

4. Kepala Staf Pasar/Umum (Non teknik) :

- a. Membantu BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung-jawab langsung kepada BPP.
- b. Mengumpulkan data² pedagang yang telah ada mengenai jumlah, jenis dan kemampuan masing²-nya.
- c. Mengadakan penyuluhan² yang diperlukan kepada para pedagang yang akan terkena proyek mengenai rencana pelaksanaan pembangunan yang akan dijalankan di tempat-tempat yang bersangkutan.
- d. Mengatur giliran penampungan sementara dari para pedagang yang terkena oleh pelaksanaan pembangunan proyek.
- e. Mengatur penempatan kembali para Pedagang lama yang telah ada dan mengadakan pendaftaran, pengaturan penempatan bagi para pedagang pendatang baru.
- f. Membuat laporan Harian dan Mingguan tentang kemajuan pekerjaan urusan perpasaran yang ada hubungannya dengan pelaksanaan pembangunan fisik Pasar yang selambat-lambatnya pada hari ke 1 (satu) minggu berikutnya harus sudah dapat diterima oleh Sekretariat BPP untuk kemudian dilaporkan kepada Walikota/madya selaku Kepala Proyek.
- g. Melaporkan segala sesuatunya kepada BPP tentang hambatan² yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan disertai saran², pertimbangan² dan usul² pemecahan persoalannya untuk mendapatkan persetujuan/keputusannya.

5. Kepala Sekretariat :

- a. Membantu BPP dalam pelaksanaan tugasnya dan bertanggung-jawab langsung kepada BPP.
- b. Menampung dan menyelesaikan persoalan2 administrasi Umum dan Administrasi Proyek.
- c. Bersama-sama dengan staf teknik menyiapkan semua dokumen2 yang diperlukan untuk pelaksanaan tender oleh PANITIA TENDER.
- d. Mengirimkan surat2 panggilan kepada para pemborong yang diikutsertakan dalam pelaksanaan tender.
- e. menyiapkan persiapan2 fisik yang diperlukan dalam pelaksanaan tender.
- f. buat Berita Acara Hasil Tender, konsep Surat Keputusan Walikotaamadya tentang persetujuan penunjukan Pemborong sebagai pelaksana pekerjaan yang bersangkutan atas dasar Berita Acara Hasil Tender, Surat Kontrak/Perjanjian Kerja antara Walikotaamadya dengan Pemborong yang bersangkutan, konsep Surat Perintah Kerja dari Walikotaamadya selaku Kepala Proyek kepada Pemborong yang bersangkutan, Surat Penyerahan lapangan dari Ketua BPP selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

LAMPIRAN III SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA
KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
TANGGAL : 22 FEBRUARI 1977
NOMOR : 3454/77

BAGAN ORGANISASI PENGAWASAN PELAKSANAAN
PROYEK INPRES PASAR KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

