

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1981

TAHUN : 1981



NOMOR : 16

SERI : D

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Nomor : 12/PD/1980

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Mmenimbang :
- a. Bahwa pembentukan susunan organisasi dan formasi Dinas Daerah berdasarkan pasal 49 ayat (2) undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;
 - b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusannya No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan pedoman pembentukan susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
 - c. Bahwa berhubung dengan hal-hal seperti tersebut diatas, perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota.
- Mengingat :
1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3037 Tahun 1974) Pasal 49 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1953 tentang Penyerahan Urusan Pekerjaan Umum Kepada Propinsi Jawa Barat;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah di Wilayah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman pembentukan, susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
6. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 33PD/DPRD-GR/1961 tanggal 5 Desember 1968, tentang Penyerahan Urusan sebagian pekerjaan Umum kepada Daerah Tingkat II;
7. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 07/SK/DPRD/1979 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Memperhatikan: Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Maret 1980 No. 1378/OK/100/oka.80 tentang Pem-perdaan Dinas-dinas Daerah Tingkat II 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 SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan :

- a. "Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- b. "Daerah" adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- d. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- e. "Dewan Perwakilan Rakyat Daerah" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Dinas" adalah Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Kepala Dinas" adalah unsur Pelaksana Dinas yang meliputi Wilayah Kerja tertentu;
- h. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- i. "Lembaran Daerah" adalah Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unit Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Tata Kota;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikotamadya.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah :

- a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah dibidang Tata Kota;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yangdiserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 diatas, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut ;

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbingan dan pembinaan serta pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokok dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya dan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Dinas

Pasal 5

Organisasi Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan yaitu Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi-seksi, Cabang Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;
 4. Urusan Perlengkapan.
- c. Seksi Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengumpulan Data;
 2. Sub Seksi Analisa Data;
 3. Sub Seksi Pengembangan.
- d. Seksi Pengukuran dan Pemetaan terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengukuran;
 2. Sub Seksi Pemetaan;
 3. Sub Seksi Dokumentasi.
- e. Seksi Perencanaan terdiri dari :
 1. Sub Seksi Perencanaan Detail;
 2. Sub Seksi Teknik Arsitektur;
 3. Sub Seksi Peta Situasi.
- f. Seksi Pengendalian terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengendalian Tanah;
 2. Sub Seksi Teknik Arsitektur;
 3. Sub Seksi Pelaporan.
- g. Cabang Dinas.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tak terpisahkan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

”Bidang Tugas Dinas” sebagai unsur pelaksana dalam bidang Tata Kota di lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai fungsi Administrasi dan Manajemen sebagai berikut :

- a. Dalam proses makro Administrasi dan Manajemen melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :
 1. Membarikan bantuan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah bagi penetapan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
 2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;
 3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan peraturan/instruksi pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;
 5. Mengadakan kerjasama dengan Dinas/Instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Di dalam proses mikro Administrasi dan Manajemen melaksanakan tugas-tugas :
 1. Tata Kepegawaian;
 2. Tata Keuangan;
 3. Tata Material;
 4. Tata Perkantoran.

Bagian Kedua

Bagian Tugas dan Komponen-komponen Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang Tugas Kepala Dinas adalah :

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang Tata Kota dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi saran dan pertimbangan mengenai situasi Tata Kota kepada Walikotamadya Kepala Daerah sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan dibidang kepegawaian kepada Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undanganyang berlaku;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas baik secara taktis operaional dan taktis administatip kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya dibawah koordinai Walikotamadya Kepala Daerah;
- g. Membuat program kerja dalam melaksanakan tugasnya;
- h. Membina, memelihara serta meningkatkan terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam bidang administrasi;
 - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk-petunjuk tatalaksana administrasi Umum;
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana Anggaran Dinas;
 - d. Menyelenggarakan Administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan di lingkungan Dinas;

- e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas serta pengembangannya;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas;
 - g. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan serta menilai atas pelaksanaan peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - h. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengumpulkan dan menelaah bahan/informasi dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan kebijaksanaan;
 - j. Mengusahakan terciptanya tertub administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan Perlengkapan;
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Membuat rencana terperinci mengenai tanah-tanah yang telah ditetapkan rencana Induk Kota;
 - b. Membuat susunan rencana perletakan (siteplan) dari rencana-rencana khusus seperti pusat kota, daerah pertokoan, pusat lingkungan, daerah industri dan bangunan-bangunan istimewa lainnya yang dapat mempengaruhi ketertiban dan keindahan kota;
 - c. Membuat rencana kaveling dari tiap penggunaan tanah dan garis besar bentuk bangunan termasuk Perencanaan Jalan Ricol, Saluran Air Terbuka, Saluran Air Hujan, Jalur Hijam dan Garis sempadan Bangunan (rocilyn);

- d. Memberikan petunjuk-petunjuk dan melayani permintaan dari masyarakat/instansi-instansi dalam perencanaan detail kota atau bagian kota yang berbentuk rekomendasi izin perencanaan (planning permit)
 - e. Meninjau kembali dan mengadakan revisi atas Induk Kota dan rencana terperinci yang telah ada untuk disesuaikan dengan perkembangan baru baik yang telah terjadi maupun yang diharapkan akan datang;
 - f. Merencanakan kembali daerah-daerah yang kurang/tidak tertib dan memerlukan peremajaan seperti daerah perumahan padat, daerah pertokoan dan daerah perdagangan;
 - g. merencanakan dan meninjau kembali system jaringan jalan dengan system lalu lintasnya;
 - h. merencanakan kembali system jaringan pembuangan air hujan dan air kotor (serewage dan sewage);
 - i. memberikan rekomendasi dan merencanakan penempatan papan-papan dan alat lainnya untuk tujuan reklame dan spanduk-spanduk asal tidak mengganggu ketertiban dan keindahan kota;
 - j. menentukan dan merencanakan sky-line, tinggi minimum dan tinggi maksimum dari bangunan yang diizinkan di daerah-daerah tertentu disesuaikan dengan peraturan yang berlaku;
 - k. Membuat garis/menetapkan program kerja jangka pendek dari rencana kota menurut kebutuhan dan tahap pelaksanaan pembangunan dengan berpedoman kepada statistik dan grafik perkembangan.
- (2) Seksi Perencanaan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Perencanaan Detail;
 - b. Sub Seksi Teknik Arsitektur;
 - c. Sub Seksi Peta Situasi.
- (3) Sub Seksi-sub-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan.

Paragraf 4

Seksi Penelitian dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Seksi Penelitian dan Pengembangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan dan memimpin kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Melaksanakan survey atas daerah-daerah yang perlu direncanakan dan atau direncanakan kembali secara mendetail;
 - b. Mengadakan penelitian terhadap perkembangan penduduk dan penyebarannya;

- c. Mempelajari dan meneliti segi-segi kehidupan masyarakat baik ditinjau dari segi social, ekonomi, kultural dan fisik yang erat hubungannya dengan perencanaan kota secara kontinue;
- d. Mengadakan penyelidikan dan penelitian tentang penggunaan tanah di daerah hukum kota;
- e. Mengadakan penelitian dan pendapat mengenai masalah-masalah lalu lintas kota baik system macam dan banyaknya yang dihadapi;
- f. Mengadakan studi-studi dalam hubungannya dengan masalah-masalah perencanaan dan pengembangan kota serta mengarahkan dan mengembangkan hasil-hasil analisa sebagai dasar perencanaan;
- g. Mengadakan pendataan tentang sumber-sumber penghasilan penduduk dan potensi tenaga kerja;
- h. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data informasi, mempelajari dan menyusun serta menganalisa untuk kepentingan penyediaan bahan-bahan bagi perencanaan dan pengembangan kota;
- i. Menyelenggarakan perpustakaan sebagai usaha pengumpulan data dan informasi yang diperlukan.

(2) Seksi Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pengumpulan Data;
- b. Sub Seksi Analisa Data;
- c. Sub seksi Pengembangan;

(3) Sub Seksi-sub seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masin di pimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Penelitiandan Pengembangan.

Paragraf 5

Seksi Pengukuran dan Pemetaan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengukuran dan Pemetaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pemetaan kota dan bagian kota serta daerah yang dimaksud mengumpulkan data keadaan fisik kota atas nama rencana detail kota;
 - b. Membuat program kerja pemetaan kota/daerah yang ditentukan dalam detail plan agar supaya terdapat sinkronisasi dengan pekerjaan perencanaan;
 - c. Melayani Dinas-dinas/Badan-badan/Instansi-instansi dan masyarakat dalam kebutuhan peta-peta dan pengukuran serta pemetaan atas tanah;

- d. Menyediakan/mengusahakan peta-peta di udara dan topografi berikut terjemahannya;
 - e. Memproduksi peta-peta tanah dan bangunan;
 - f. Memasang patok-patok dan tanda garis sempadan atas permintaan Dinas/Instansi lain dalam hubungannya dengan pembangunan;
 - g. Menyelenggarakan dokumentasi berupa foto-foto, slide, rekaman-rekaman dan alat-alat peraga lainnya;
- (2) Seksi Pengukuran dan Pemetaan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pengukuran;
 - b. Sub Seksi Pemetaan;
 - c. Sub Seksi Dokumentasi.
- (3) Sub Seksi-sub seksi pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Pengukuran dan Pemetaan.

Paragraf 6

Seksi Pengendalian dan Perencanaan Kota

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian dan Perencanaan Kota yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas dan membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Melaksanakan pengendalian dan perencanaan Kota, ditinjau dari segi penggunaan tanah arsitektur kota, landscaping kota dan perlalulintasan kota;
 - b. Melaksanakan survey dan penelitian atas bangunan-bangunan/rumah-rumah untuk tujuan sesuatu perseiapan rencana/pelebaran jalan;
 - c. Mengawasi dan menetapkan lokasi dan bentuk serta besarnya reklame dan lain sebagainya;
 - d. Membuat catatan dan rekomendasi dari kegiatan-kegiatan pembangunan baru;
 - e. Memelihara arsip dan dokumentasi dari planning permit yang telah keluar;
 - f. Menyusun laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian dan Perencanaan Kota terdiri dari:
- a. Sub Seksi Pengendalian Arsitektur Kota;
 - b. Sub Seksi Pengendalian Penguanaan Tanah;
 - c. Sub Seksi Pelaporan.

- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi Pengendalian Kota.

Paragraf 7

Cabang Dinas

Pasal 14

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi dilingkungan Cabang Dinas;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan secara teknis tahunan dilingkungan Cabang Dinas;
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan anggaran Cabang Dinas;
 - d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan serta informasi mengenai situasi Tata Kota di lingkungan Wilayah Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan pengambilan keputusan;
 - f. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta yang ada di Wilayah Cabang Dinas.
 - g. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas;
 - h. Mengumpulkan, mengolah data menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 8

Sub Seksi dan Urusan

Pasal 15

Pembagian tugas dan pengaturan dari Sub Seksi dan Urusan di Lingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotaamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Pasal 16

- (1) jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah. Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada Bidang Tata Kota dan kegiatan-kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas, membuat pembidangan tugasnya masing-masing;
- (3) Kepala Dinas baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada langsung dibawah dan bertanggung

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya untuk bahan penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyempaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas menurut pembidananmasing-masing berdasarkan koordinasi kerja atau petunjuk dari Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Kepegawaian

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya Kepala Daerah dibidang kepegawaian;
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan pada bidang kepegawaian;

- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar untuk kepangkatan pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik didalam atau di luar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Hal mewakili

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya;
- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatannya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 21

- (1) Peraturan Daerah ini disebut : "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG".
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan terdahulu yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

(3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan di : BANDUNG
Pada tanggal : 10 Juli 1980

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tk. II Bandung
Ketua,

Ttd.

Drs. ABDUL ROCHYM
NIP. 130429236

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd.

H. HUSEN WANGSAATMAJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas nama Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 9 September 1981 Nomor 188.342/SK.1226-Huk/81.

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat

Ttd

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 2 Oktober 1981 No. 16 SERI D.

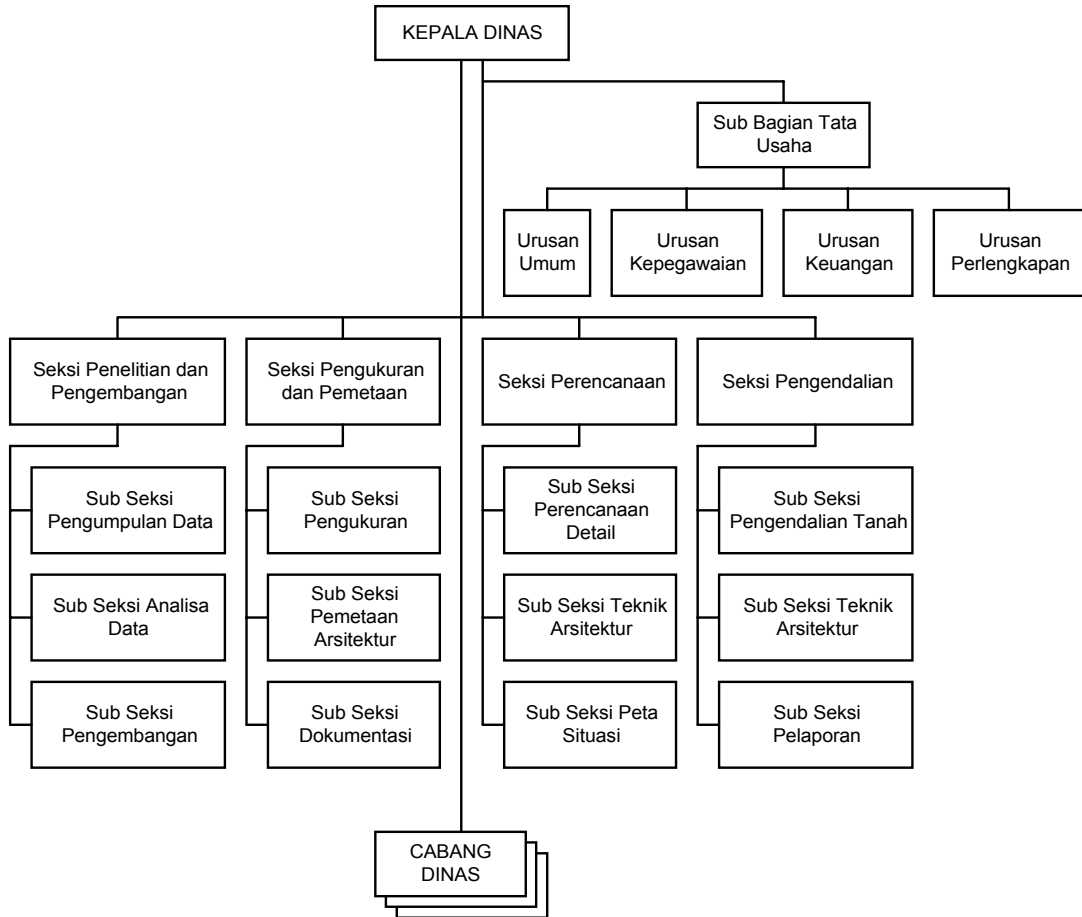
Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

Drs. SUDARNA T.M.
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
 DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 NOMOR : 12/PD/1980
 TANGGAL : 10 Juli 1980

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas
 Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II
 Bandung.



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
 Ketua,

TTD

Drs. ABDUL ROCHYM

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG

TTD

H. HUSEN WANGSAATMADJA