

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1981

TAHUN : 1981



NOMOR : 15

SERI : D

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Nomor : 16/PD/1980

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENGAWASAN BANGUNAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang** : 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;
- b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dengan Keputusan No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- c. Bahwa Berhubungan dengan hal-hal tersebut di atas, perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pembangunan;
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3037 Tahun 1974) tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
3. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1953 tentang Penyerahan Urusan Pekerjaan Umum kepada Propinsi Jawa Barat;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 45 Tahun 1974 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
8. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat No. 33/PD/DPRD-GR/61 tanggal 5 Desember 1968, tentang Penyerahan Urusan sebagaimana Pekerjaan Umum kepada Daerah Tingkat II;
9. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Maret 1980 No. 1378/OK/100/80 tentang Pem-perdaan Dinas-dinas Daerah Tingkat II Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Bouwverordening Van Bandung (Peraturan Pembangunan Bandung), yang ditetapkan pada tanggal 2 Oktober 1929/25 Nopember 1931, diundangkan lagi dalam "Provincial Blad Van West Java" tanggal 29 Pebruari 1932 No. 2 jo. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 18/PD/1977 tentang perubahan untuk kesebelas kali "Bouwverordening Van Bandoeng";
11. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 076/SK/DPRD/79, tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA DINAS PENGAWASAN BANGUNAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan 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 Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- d. "Dewan Perwakilan Rakyat Daerah" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Dinas" adalah Dinas Pengawasan Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Pengawasan Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- h. "Cabang Dinas" adalah Unsur Pelaksana Dinas yang meliputi Wilayah kerja tertentu;
- i. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah unsur penunjang dari bagian tugas Dinas yang melaksanakan teknis tertentu;
- j. "Wilayah I" adalah Wilayah Kerja yang meliputi Wilayah Kecamatan Sukasari, Sukajadi, Cicendo dan Andir;
- k. "Wilayah II" adalah Wilayah Kerja yang meliputi Wilayah Kecamatan Cidadap, Coblong, Bandung Wetan dan Cibeunying;
- l. "Wilayah III" adalah Wilayah Kerja yang meliputi Kecamatan Kiaracondong, Batununggal, Lengkong dan Regol;
- m. "Wilayah IV" adalah Wilayah Kerja yang meliputi Wilayah Kecamatan Astnanyar, Bojongloa, Babakan Ciparay, Bandung Kulon;
- n. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengawasan Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- o. "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (DPRD)" adalah APBD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- p. "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 unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pengawasan Bangunan;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Tugas Pokok

Pasal 3

”Tugas Pokok Dinas” adalah :

- a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah dibidang Pengawasan Bangunan;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan padanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Fungsi

Pasal 4

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

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

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 5

Organisasi terdiri dari unsur-unsur :

1. Pimpinan;
2. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
3. Pelaksana adalah Seksi-seksi, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas 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 Perijinan Bangunan terdiri dari :
 1. Sub Seksi perijinan Bangunan Wilayah I;
 2. Sub Seksi perijinan Bangunan Wilayah II;
 3. Sub Seksi perijinan Bangunan Wilayah III;
 4. Sub Seksi perijinan Bangunan Wilayah IV.
- d. Seksi Pengendalian Bangunan terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah I;
 2. Sub Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah II;
 3. Sub Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah III;
 4. Sub Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah IV.
- e. Seksi Perpetaan, penomoran dan registrasi terdiri dari :
 1. Sub Seksi Situasi dan Pendataan;
 2. Sub Seksi Situasi dan Registrasi;
 3. Sub Seksi Perpetaan;
 4. Sub Seksi Penomoran;
- f. Seksi Pengusutan dan pembongkaran terdiri dari :
 1. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah I;
 2. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah II;
 3. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah III;
 4. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah IV.
- g. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini sebagai bagian yang tak terpisahkan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam Bidang Pengawasan Bangunan di lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi administrasi dan manajemen sebagai berikut :

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

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang Tugas Kepala Dinas :

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pengawasan Bangunan baik dalam perencanaan, pelaksanaan maupun perumusan kebijaksanaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai situasi Pengawasan Bangunan kepada Walikotamadya Kepala Daerah sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan/dibidang kepegawaian kepada Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas baik secara teknis operasional dan teknis administratif kepada Walikotamadya Kepala Daerah;
- f. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya;
- g. Memelihara dan meningkatkan terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dalam 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 dalam bidang administrasi;
 - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum;
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran Dinas;
 - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan dilingkungan Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan, kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas pengembangannya;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas;

- g. Mempersiapkan rencana 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 ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan/informasi dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan;
 - j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, serta 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 dalam ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Perizinan Bangunan

Pasal 10

- (1) Seksi Perizinan yang dikepalai oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. Mencatat, meneliti dan mengolah permohonan Surat Izin mendirikan bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Menyelenggarakan laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. Memberikan petunjuk-petunjuk teknis kepada masyarakat, instansi dan pengusaha tentang cara-cara dan syarat-syarat perizinan bangunan;
 - e. Mengadakan survey dan penelitian atas bangunan-bangunan untuk tujuan penertiban dalam perizinan;
 - f. Menyelenggarakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang ada kaitannya atau hubungannya dengan bidang tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas;
 - g. Memberikan saran-saran kepada Kepala Dinas mengenai masalah yang berhubungan dengan surat permohonan Izin Bangunan.

- (2) Seksi Perizinan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Perizinan Bangunan Wilayah I;
 - b. Sub Seksi Perizinan Bangunan Wilayah II;
 - c. Sub Seksi Perizinan Bangunan Wilayah III;
 - d. Sub Seksi Perizinan Bangunan Wilayah IV;
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perizinan Bangunan.

Paragraf 4

Seksi Pengendalian Bangunan

Pasal 11

- (1) Seksi Pengendalian Bangunan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. Mengadakan pengendalian terhadap izin-izin yang telah dikeluarkan yang bersifat prepermitif maupun represif sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Memberikan petunjuk-petunjuk teknis kepada masyarakat, instansi, pengusaha tata cara dan syarat mendirikan bangunan;
 - d. Mengadakan pengawasan untuk mencegah tumbuhnya bangunan-bangunan sebelum mempunyai Surat Izin Bangunan (SIB);
 - e. Mengadakan pengawasan terhadap bangunan umum misalnya : agapura, monumen, bukukan;
 - f. Menertibkan bangunan-bangunan yang didirikan di atas brand gang, berm selokan dan taman sesuai dengan rencana;
 - g. Mengadakan pembongkaran terhadap bangunan yang terkena suatu proyek Pemerintah yang telah mendapat ganti rugi tetapi tidak dilaksanakan sendiri oleh yang bersangkutan;
 - h. Menampung dan menganalisa masalah sengketa bangunan yang tidak bisa diselesaikan serta melaporkan kepada yang berwenang;
 - i. Mengadakan kerjasama dengan Dinas/Instansi lain yang ada hubungannya di bidang tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas;
 - j. Menghimpun, menyusun dan menyajikan laporan kegiatan Dinas.
- (2) Seksi Pengendalian terdiri dari :
- a. Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah I;
 - b. Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah II;
 - c. Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah III;
 - d. Seksi Pengendalian Bangunan Wilayah IV;

- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pengendalian.

Paragraf 5

Seksi Perpetaan, Penomoran dan Registrasi

Pasal 12

- (1) Seksi Perpetaan, Penomoran dan Registrasi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas dan membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. Menghimpun, mengelola serta mensistematisasikan data peta situasi, penomoran dan registrasi;
 - c. Melayani, meneliti dan membuat gambar situasi bangunan sesuai dengan master plan dan detail plan yang telah disahkan;
 - d. Mengurus, menyimpan dan memelihara peta-peta bangunan;
 - e. Melaksanakan dan memberikan penomoran dan registrasi bangunan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
 - f. Menyelenggarakan dokumentasi arsip bangunan;
 - g. Menyelenggarakan kerjasama dengan Dinas/Instansi lain yang ada hubungannya di bidang tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas.
- (2) Seksi Perpetaan, penomoran dan registrasi terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pendatang;
 - b. Sub Seksi Situasi dan Registrasi;
 - c. Sub Seksi Perpetaan;
 - d. Sub Seksi Penomoran.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan Bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perpetaan, Penomoran dan Registrasi.

Paragraf 6

Seksi Pengusutan dan Pembongkaran

Pasal 13

- (1) Seksi Pengusutan dan Pembongkaran yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengusutan dan operasi pembongkaran terhadap bangunan-bangunan lain yang telah mendapat keputusan dari Pengadilan Negeri atau atas keputusan Walikota/kepala Daerah;
 - b. Menertibkan bangunan-bangunan yang didirikan di atas brand gang, berm selokan serta taman-taman;
 - c. Membantu Kepala Seksi dan Urusan di dalam melakukan pengawasan terhadap tumbuhnya bangunan-bangunan liar;
 - d. Mengadakan pembongkaran-pembongkaran terhadap bangunan-bangunan yang terkena proyek sesuatu Pemerintah yang telah mendapat ganti rugi tetapi tidak dilaksanakan sendiri oleh yang bersangkutan;
 - e. Menyelenggarakan kerjasama dengan Dinas-dinas Instansi lain yang ada kaitan atau hubungannya dengan bidang tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas;
 - f. Menampung dan mengalisa masalah sengketa bangunan untuk bahan laporan kepada yang berwenang bila tidak bisa diselesaikan oleh Dinas Pengawas Bangunan;
 - g. Menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Seksi Pengusutan Pembongkaran terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah I;
 - b. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah II;
 - c. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah III;
 - d. Sub Seksi Pengusutan dan Pembongkaran Wilayah IV.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Seksi Pengusutan dan Pembongkaran.

Paragraf 7

Cabang Dinas

Pasal 14

- (1) Cabang Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi dilingkungan Cabang Dinas;
 - b. Mempersiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan dilingkungan Cabang Dinas;
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rencana anggaran Cabang Dinas;
 - d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas;
 - e. Memberikan saran dan pertimbangan serta informasi mengenai situasi dunia bangunan di Wilayah lingkungan 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 yang ada hubungannya dengan Cabang Dinas;
 - g. Membina dan memelihara terus-menerus kemampuan berprestasi para pegawai dilingkungan Cabang Dinas;
 - h. Mengumpulkan, mengolah data, mengajukan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota/ Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Dinas, wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan/pengembangan fungsi dan tugas Dinas dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 9

Sub Seksi dan Urusan

Pasal 16

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

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan;
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Teknis pada bidang Pengawasan Bangunan dan kegiatan-kegiatan opsionalnya diselenggarakan oleh para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut pembedangan tugasnya masing-masing;
- (3) Kepala Dinas baik secara taktis opsional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 18

- (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 tanggungjawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, Para Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, menurut pembidangan masing-masing berdasarkan koordinasi atas petunjuk dari Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Kepegawaian

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya Kepala Daerah pada bidang kepegawaian;
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan dalam bidang kepegawaian;
- (3) Kepala Dinas Wajib membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya sekali setahun, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam atau diluar 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 20

- (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 salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VI

KETENTUAN DAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang cukup diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dan ditetapkan oleh Walikotamadya.

Pasal 22

- (1) Peraturan Daerah ini disebut : "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGAWAS BANGUNAN 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 : BANDUNG
Pada tanggal : 10 Juli 1980

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Ketua,

Ttd.

Drs. ABDUL ROCHYM
NIP. 130429236

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

H. HUSEN WANGSAATMADJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas nama Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 6 September 1981 Nomor 188.342/SK.1227-Huk/81.

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat

Ttd

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 24 September 1981 No. 15 SERI D.

Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

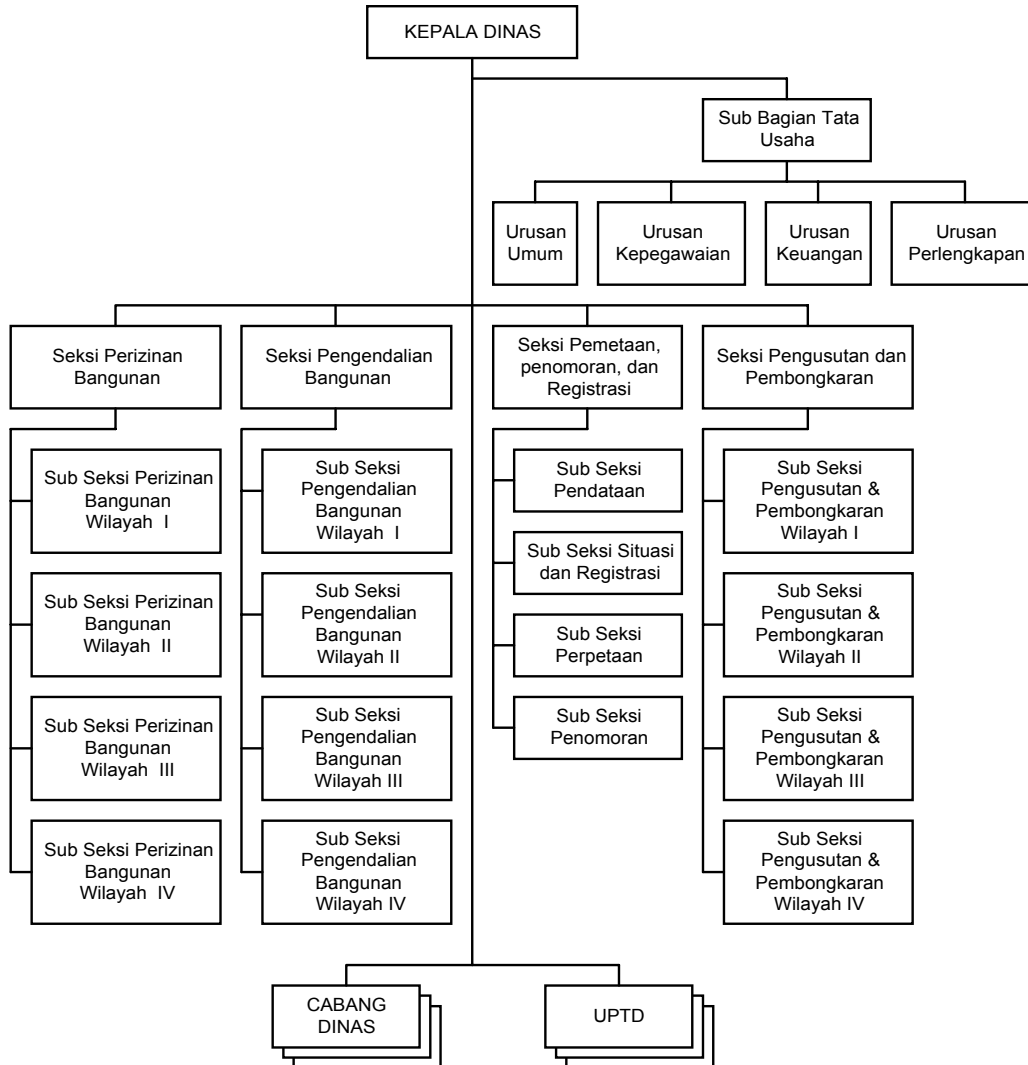
Drs. SUDARNA T.M.
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 16/PD/1980

TANGGAL : 10 Juli 1980

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas
Pengawasan Bangunan 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