



PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 2211 TAHUN 1983

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan pasal 86 ayat (2) dan (3) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 pengaturan mengenai Satuan Polisi Pamong Praja akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Pemerintah dan atau Peraturan Menteri Dalam Negeri;
 - b. bahwa dalam mengimbangi tingkat perkembangan situasi di wilayah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung di bidang ketentraman dan ketertiban didalam upaya memperoleh hasil guna dan daya guna yang sebaik-baiknya untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan, khususnya dalam melaksanakan wewenang, tugas dan kewajiban dibidang Pemerintahan Umum;
 - c. bahwa sambil menunggu dikeluarkannya ketentuan sebagai termaksud pada butir a diatas dengan Surat Keputusan Walikotamadya No. 9503/81 tanggal 25 Juni 1981 telah ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - d. bahwa sambil menunggu pengaturan lebih lanjut dari Pemerintah Pusat mengenai Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - e. bahwa untuk keperluan tersebut diatas, perlu dikeluarkan Surat Keputusannya;
- Memperhatikan : Saran dan pertimbangan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat cq. Biro ORTAK dan Biro HUKUM;

- Mengingat :
1. Undang Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 2. Undang Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
 3. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 130/77 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya/Kabupaten Daerah Tingkat II;
 4. Instruksi Mendagri No. 26 Tahun 1974 tentang Pelaksanaan Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 5. Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah (PUOD) No. 10 Tahun 1962 tentang Perubahan nama Satuan Polisi Pamong Praja serta penetapan wewenang tugas dan kewajiban;
 6. SK. Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Pemerintahan Daerah dan Wilayah;
 7. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 8a/PD-1972 tentang Ketertiban;
 8. Peraturan Daerah No. 5 Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 9. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 060/SK.914-HUK/83 tanggal 13 Juni 1983 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA : Mencabut kembali dan menyatakan tidak berlaku lagi Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung Nomor 11767/82 tanggal 16 September 1982;
- KEDUA : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Surat Keputusan ini dengan :

- a. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- b. "Kepala Wilayah" adalah Kepala Wilayah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. "Camat" adalah selaku Kepala Wilayah di Wilayah Kecamatannya;

- d. “Urusan Pemerintahan Umum” adalah Urusan Pemerintahan yang meliputi bidang bidang Ketentraman dan Ketertiban, politik, koordinasi, pengawasan dan urusan pemerintahan lainnya yang tidak termasuk dalam suatu Instansi dan tidak termasuk dalam urusan rumah tangga daerah;
- e. “Polisi Pamong Praja” adalah Perangkat Wilayah yang bertugas membantu Kepala Wilayah dalam menyelenggarakan pemerintahan umum, khususnya dibidang ketentraman dan ketertiban di lingkungan Pemerintah Kotamadya DT. II Bandung;
- f. “Dan Sat Pol PP” adalah Komandan Polisi Pamong Praja Kotamadya DT. II Bandung;
- g. “Komandan Regu” adalah Komandan Regu Polisi Pamong Praja pada setiap Satuan Polisi Pamong Praja dilingkungan Kotamadya DT. II Bandung;

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja adalah unsur pelaksana wilayah yang membantu Kepala Wilayah dalam menyelenggarakan Pemerintahan Khususnya dalam melaksanakan wewenang tugas dan kewajiban Pemerintahan Umum;
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah;

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Polisi Pamong Praja adalah :

- a. Melaksanakan sebagian tugas di bidang Pemerintahan Umum, khususnya dibidang Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
- b. Memberikan perbantuan kepada Instansi-instansi lain dalam hal ketentraman dan ketertiban sesuai dengan petunjuk Kepala Wilayah;

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok pada pasal 3 Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan dibidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan garis kebijaksanaan Walikotamadya;
- b. mengadakan langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan demi terwujudnya ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat serta demi tegaknya peraturan perundang undangan yang berlaku;
- c. Mengadakan koordinasi dan konsultasi dengan perangkat Pemerintah lainnya dalam rangka membina dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) a. Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya;
b. Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Camat.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Operasional;
 - c. Seksi Penyidikan/Pemeriksaan;
 - d. Seksi Penyuluhan/Pembinaan.
- (3) Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Camat, masing-masing terdiri dari 2 (dua) regu yang masing-masing regu terdiri dari 9 orang anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kotamadya Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Pasal 6

- (1) Setiap Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan Satuan Polisi Pamong Praja yang berda di bawah koordinasi Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya/Kepala Daerah;
- (2) Setiap Regu Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Komandan Regu yang berda dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Komandan Satuan Polisi Pamong Praja pada Unit yang bersangkutan.

BAB IV

TATA KERJA

Bidang Tugas Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 7

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Wilayah dalam hal :

- a. Mengadakan penindakan atas setiap pelanggaran Peraturan Daerah dan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan penjagaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Perundang-undangan yang berlaku :
 - Pelaksanaan izin Bangunan;
 - Pelaksanaan Pengamanan Garis Sepadan;
 - Pelaksanaan izin pengamanan brandgang;
 - Pelaksanaan izin keramaian;
 - Pelaksanaan Ketertiban dan Kebersihan;
 - Pelaksanaan Ketertiban Kaki Lima dan lain sebagainya;
- c. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan dengan Instansi yang mempunyai kegiatan sejenis.
- d. Membantu Instansi lain yang bergerak dibidang ketentraman dan ketertiban dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Melaksanakan tugas lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pemerintahan Umum dan Otonomi(PUOD) Daerah No. 10 Tahun 1962.

BAB V

Bidang Tugas Komponen-komponen Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 8

Komandan Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya mempunyai tugas :

1. Memimpin Satuan Polisi Pamong praja Kantor Walikotamadya;
2. Mengkoordinasikan seluruh Satuan Polisi Pamong Praja dilingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat I Bandung;
3. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya dalam menentukan kebijaksanaan umum dibidang ketertiban;
4. Memelihara terus menerus kemampuan berpatisipasi pada Satuan Polisi Pamong Praja yang berada dibawah pimpinannya;
5. Mengadakan pembinaan terhadap seluruh Satuan Polisi Pamong Praja baik pembinaan keluar maupun pembinaan kedalam;
6. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah dalam bidang ketentraman dan ketertiban dalam usaha penyelenggaraan Pemerintahan Umum;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.

Pasal 9

Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Kecamatan mempunyai tugas :

1. Memimpin Satuan Polisi Pamong Praja yang menjadi kewenangannya dan melaksanakan segala dalam rangka penjagaan pelanggaran terhadap Peraturan Daerah serta peraturan dan perundang-undangan lainnya;

2. Melakukan Koordinasi pelaksanaan dengan Instansi lain dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban atau kegiatan sejenisnya;
3. Mengadakan pemeriksaan berkala terhadap semua anggota Satuan Polisi Pamong Praja baik disiplin maupun hal yang menyangkut bidang tugas pekerjaan;
4. Melakukan tugas perbantuan secara operasional apabila sewaktu-waktu diminta oleh Unit Kerja lain ataupun oleh unsur Kamtib lainnya;
5. Membuat laporan mengenai hasil operasional kepada Kepala Wilayah;
6. Menyusun laporan berkala atau sewaktu waktu pada Kepala Wilayah sesuai dengan bidang tugasnya;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Wilayah sesuai dengan bidang tugasnya.

SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 10

- (1) Sub. Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi.
 2. Mempersiapkan dan menyusun rencana serta petunjuk tata laksana administrasi umum.
 3. Mempersiapkan dan menyusun rancangan anggaran di bidang tugasnya.
 4. Mengadakan penyediaan peralatan kantor serta peralatan lainnya sehubungan dengan tugas-tugas operasional.
 5. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, keuangan serta peralatan lainnya dilingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
 6. Mengalokasikan Dana dan peralatan lainnya kepada seluruh Unit Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya maupun Satuan Polisi Pamong Praja pada setiap Kecamatan;
 7. Menyelenggarakan kerumah tangan Satuan Polisi Pamong Praja;
 8. Mengumpulkan dan mengelola bahan informasi dibidang administrasi serta melaksanakan pemecahan masalah dan menyampaikan bahan pertimbangan kepada Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya;
 9. Mempersiapkan rencana peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan/keputusan yang berlaku;
 10. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib Hukum bagi seluruh Satuan Polisi Pamong Praja;
 11. Mengatur serta memelihara dan mengusahakan kendaraan Dinas untuk kepentingan pelaksanaan tugas-tugas operasional;
 12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya sepanjang menyangkut bidang tugasnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
- a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan Perlengkapan;
 - e. Urusan Kendaraan;

Pasal 11

Seksi Operasional

- (1) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas :
1. Membantu Dan Sat Pol PP di bidang tugasnya.
 2. Melaksanakan tugas-tugas operasional dalam rangka menegakkan/menciptakan ketentraman/ketertiban.
 3. Mempersiapkan rencana penggunaan dan pembinaan serta per-bantuan Polisi Pamong Praja.
 4. Mengikuti, mengumpulkan, mensistimatisasikan dan menganalisa laporan-laporan dan peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban.
 5. Mengadakan penertiban terhadap semua pelanggar terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya.
 6. Menyusun petunjuk-petunjuk pengamanan pelaksanaan Peraturan Daerah serta Perundang-undangan lainnya serta mengadakan kerja sama dengan instansi lain dalam rangka intansitifikasi terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan peraturan Perundang-undangan lainnya.
 7. Memberikan pertimbangan yang berhubungan dengan legalitas pemberian izin yang menyangkut ketertiban umum.
 8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Dan Sat Pol PP tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil untuk bahan/pedoman dalam melaksanakan ketertiban, keamanan dan ketentraman.
 9. Turut melaksanakan / merencanakan penyelesaian di bidang lowenforcement.
 10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dan Sat Pol PP sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Seksi Operasional dibantu oleh :
1. Regu "A".
 2. Regu "B".
 3. Regu "C".

Yang masing-masing regu terbagi atas Kelompok I dan Kelompok II.

Seksi Penyidikan dan Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Seksi Penyidikan/Pemeriksaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 1. Membantu Dan Sat Pol PP Kantor Walikotamadya dibidang tugasnya;
 2. Mengadakan penyidikan/pemeriksaan sepanjang yang menyangkut masalah pelanggar Peraturan Daerah;
 3. Melaksanakan pengusutan terhadap para pelanggar Peraturan Daerah dalam wilayah hubungan Kotamadya;
 4. Mengadakan pengamanan terhadap barang-barang yang disita sebagai barang bukti pelanggaran;
 5. Mengatur teknis pelaksanaan dalam mempersiapkan kemungkinan penyelesaian oleh pihak Pengadilan Negeri sepanjang yang menyangkut kewenangan;
 6. Menyelenggarakan tata administrasi penyidikan dan pemeriksaan;
 7. Membuat peringatan secara tertulis kepada para pelanggar Peraturan Daerah untuk tidak melakukan pelanggaran kembali;
 8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Dan. Sat. Pol. PP Kantor Walikotamadya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Penyidikan/Pemeriksaan dibantu oleh:
 - a. Urusan Penyidikan.
 - b. Urusan Pemeriksaan.
 - c. Urusan Administrasi Penyidikan/Pemeriksaan.

Seksi Penyuluhan/Pembinaan

Pasal 13

- (1) Seksi Penyuluhan/Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dalam menyelenggarakan tugasnya :
 1. Komandan Dan. Sat. Pol. PP Kotamadya dibidang tugasnya;
 2. Melakukan usaha-usaha penyuluhan kepada masyarakat atau kepada para pelanggar Peraturan Daerah demi terwujudnya ketentraman dan ketertiban;
 3. Menyelenggarakan Pendidikan / Kaderisasi bagi Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan bidang tugas operasional;
 4. Mengadakan pembinaan Mental/Spritual bagi jajaran Satuan Polisi Pamong Praja pada Kantor Walikotamadya bekerjasama dengan Sat. Pol. PP Kantor Kecamatan;
 5. Mengadakan penerangan untuk mengalahkan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban sesuai dengan yang digariskan oleh Peraturan Daerah dan peraturan lainnya;
 6. Mengadakan penyusunan data untuk dituangkan kedalam bentuk statistik;

7. Mengadakan pengembangan mengenai metoda / sistim / pola pelaksanaan tugas-tugas operasional;
 8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dan. Sat. Pol. PP Kantor Walikotamadya sesuai dengan tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Penyuluhan/Pembinaan dibantu oleh :
- a. Urusan Penyuluhan;
 - b. Urusan Pendidikan;
 - c. Urusan Pendataan;

BAB VI

HUBUNGAN KERJA

Pasal 14

Bagian Pertama

- (1) Hal hal yang menjadi tugas Satuan Polisi Pamong Praja merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Satuan Polisi Pamong Praja sebagai pelaksana teknis pada bidang Satuan Polisi Pamong Praja dan kegiatan-kegiatan oprasionalnya diselenggarakan oleh para Komandan Satuan Polisi Pamong Praja dan Komandan Regu.
- (3) Karena Jabatannya Mantri Polisi Pamong Praja di Kecamatan menjadi Komandan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan.
- (4) Komandan Satuan Kantor Walikotamadya baik teknis operasinalnya maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepada Daerah.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya 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 can cara menyampaikannya berpedoman kepada Peraturan Perundang undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Komandan Satuan Polisi Pamong Praja masing-masing unit.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 16

Apabila Komandan Satuan Polisi Pamong praja Kantor Walikotamadya Kepala Daerah berhalangan maka Walikotamadya Kepala Daerah menunjuk Pejabat lain untuk melaksanakan tugas Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 17

Salah seorang Komandan Regu dari Satuan Polisi Pamong Praja mewakili Komandan Satuan Polisi Pamong Praja apabila Komandan Satuan Polisi Pamong Praja berhalangan menjalankan tugasnya, dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala pembiayaan yang diperlukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja di semua tingkatan, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sesuai dengan kemampuannya.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja diatur kemudian sesuai dengan Perundang undangan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 20

- (1) Penanganan di bidang keuangan dan peralatan dari seluruh Unit Satuan Polisi Pamong Praja Tingkat Kotamadya Daerah dan Kecamatan dipusatkan pada Su. Bagian Tata Usaha pada Sat. Pol. PP Kantor Walikotamadya;
- (2) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya mengatur cara mempekerjakan tenaga Satuan Polisi Pamong Praja yang ditugaskan oleh Kepala-Kepala Unit Organisasi dilingkungan Pemerintah Kotamadya;

- (3) Komandan Satuan Polisi Pamong Praja Kantor Walikotamadya mengatur cara mempekerjakan tenaga Satuan Polisi Pamong Praja yang ditugaskan pada kantor pusat Kotamadya dan Kepada Instansi lain

Pasal 21

Satuan Polisi Pamong Praja disetiap Kesatuan diangkat dan diberhentikan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kewenangannya dan berdasarkan Peraturan Perundang undangan yang berlaku.

Pasal 22

Dengan berlakunya Surat Keputusan ini maka segala peraturan/ketentuan lain sepanjang yang diatur oleh Walikotamadya Kepala Daerah yang bertentangan dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

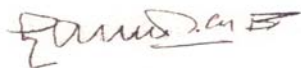
Hal hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 24

Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya perubahan serta perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekliruan didalamnya.

Ditetapkan di : Bandung
Tanggal : 29 Agustus 1983.

Untuk salinan resmi
Pymt. Sekretaris Kotamadya Daerah,



H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480028049.

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung;

ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA

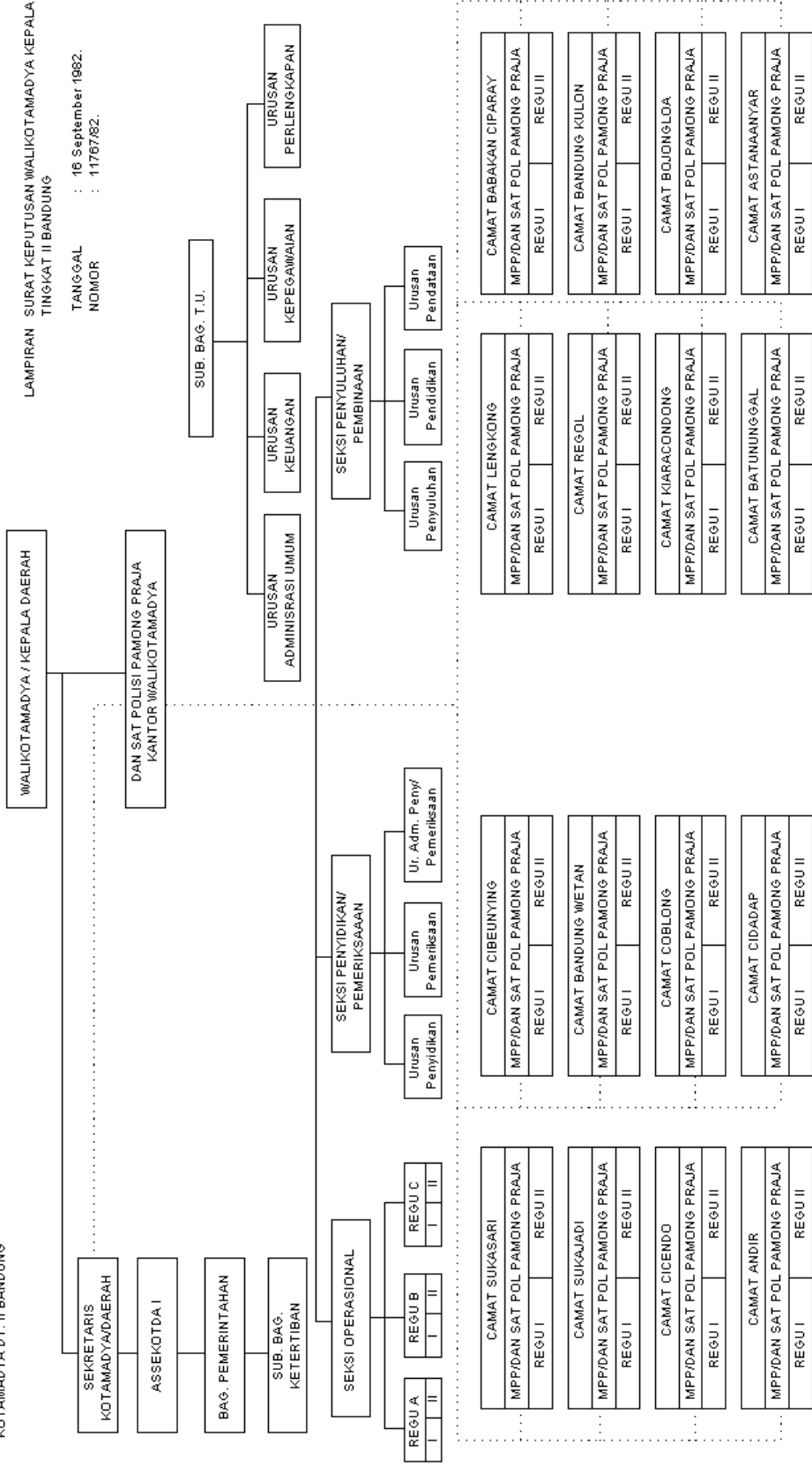
SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Gubernur Kepala Daerah TK. I Jawa Barat di Bandung;
2. Kepala Biro Ortak Propinsi DT. I Jawa Barat di Bandung;
3. Kepala Biro Hukum Propinsi DT. I Jawa Barat di Bandung;
4. Pimpinan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
5. KAS KOGAR Bandung dan Cimahi di Bandung;
6. DAN DIM 0618 Kota Bandung di Bandung;
7. DAN TABES Kepolisian 86 Bandung di Bandung;
8. Kepala Kejaksaan Negeri I Bandung di Bandung;
9. Para Kepala Dinas, Bagian, Kantor, Itwilkodya, Badan Kotamadya DT. II Bandung;
10. Para Pembantu Walikotamadya;
11. Para Camat dan Lurah se-Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KOTAMADYA DT. II BANDUNG

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

TANGGAL : 16 September 1982.
NOMOR : 11767/82.



Untuk Salinan Resmi :
Sekretaris Kotamadya Daerah

H. ZAINUDDIN MULAEABARY S.H.
NIP. 480028049

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG,

ttd.
H. HUSEN WANGSAATMADJA