



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

JALAN WASTUKANCANA NO. 2 Telp. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 800/Kep.381- SatPol.PP/2017

TENTANG

TIM PELAKSANA PENERTIBAN REKLAME KOTA BANDUNG

TAHUN ANGGARAN 2017

WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tim Pelaksana Penertiban Reklame Kota Bandung telah ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 300/Kep.433-Satpol PP/2016, namun dengan telah terbitnya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung terjadi perubahan susunan keanggotaan Tim, dan untuk itu perlu dilakukan penyesuaian untuk ditetapkan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota Bandung tentang Tim Pelaksana Penertiban Reklame Kota Bandung Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2005 tentang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2005 tentang Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan;
3. Peraturan ...

3. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame;
4. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 213 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1015 Tahun 2015;
5. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
 KESATU :
 KEDUA : Tim Pelaksana Penertiban Reklame Kota Bandung Tahun Anggaran 2017.
 Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- a. menyusun dan membuat jadwal serta rencana kerja Tim;
 - b. melakukan pemetaan terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan reklame;
 - c. melaksanakan program kerja yang telah disusun dalam rangka penertiban penyelenggaraan reklame;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan reklame meliputi kepatuhan dan ketaatan dalam menjalankan penyelenggaraan reklame sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan penertiban reklame;
 - f. membuat daftar skala prioritas dalam penertiban reklame; dan
 - g. menyampaikan ...

- g. menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.
- KETIGA : Susunan keanggotaan Tim dan uraian tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Biaya pelaksana Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2017.
- KELIMA : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Wali Kota Bandung Nomor 300/Kep.433-Satpol PP/2016 tentang Tim Pelaksana Penertiban Reklame Kota Bandung Tahun Anggaran 2016.
- KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung,
pada tanggal 14 Maret 2017

WALI KOTA BANDUNG,
TTD.
MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

Tembusan, Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Barat;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Kota Bandung;
5. Para Asisten di Lingkungan Sekretaris Daerah Kota Bandung;
6. Inspektur Kota Bandung;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
8. Para Kepala Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;
9. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
10. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
11. Para Camat se-Kota Bandung;
12. Para Lurah se-Kota Bandung.

LAMPIRAN I : SALINAN KEPUTUSAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR : 800/Kep.381- SatPol.PP/2017
TANGGAL : 14 Maret 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENERTIBAN REKLAME
KOTA BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2017

- Pembina : 1. Wali Kota Bandung;
2. Wakil Wali Kota Bandung;
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
4. Ketua Pengadilan Negeri Kelas I Bandung;
5. Kepala Kejaksaan Negeri Kelas I Bandung;
6. Kepala Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
7. Komandan Distrik Militer 0618/BS Bandung;
8. Komandan Detasemen Militer Kota Bandung.
- Pengarah : 1. Sekretaris Daerah Kota Bandung;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Ketua : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Wakil Ketua I : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung.
- Wakil Ketua II : Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung.
- Sekretaris I : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.
- Sekretaris II : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung.

Bidang-bidang:

A. Bidang Pengawasan dan Pengendalian

- Koordinator : Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.

Anggota ...

- Anggota : 1. Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
2. Kepala Seksi Pidana Umum pada Kejaksaan Negeri Kelas I Bandung;
3. Kepala Seksi Pidana Khusus pada Kejaksaan Negeri Kelas I Bandung;
4. Kepala Seksi Perdata dan Tata Usaha Negara pada Kejaksaan Negeri Kelas I Bandung;
5. Kepala Seksi Intelijen pada Kejaksaan Negeri Kelas I Bandung;
6. Kepala Satuan Intel pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
7. Kepala Bidang PAD 2 pada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Bandung;
8. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perijinan dan Non Perijinan D pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
9. Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
10. Kepala Seksi Fasilitasi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Satuan Polisi pamong Praja Kota Bandung;
11. Kepala Seksi Logistik Operasional pada Satuan Polisi pamong Praja Kota Bandung;
12. Kepala Seksi Pengendalian dan Pengawasan Prasarana, Sarana dan Utilitas Permukiman pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung;
13. Unsur Intel pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
14. Unsur Intel pada Komando Distrik Militer 0618/BS Bandung;
15. Unsur Fungsional Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

B. Bidang ...

B. Bidang Penertiban

- Koordinator : Kepala Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Dukungan Logistik pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bagian Operasional pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
2. Kepala Bidang Pengendalian dan Ketertiban Transportasi pada Dinas Perhubungan Kota Bandung;
3. Kepala Bidang Kesiapsiagaan Operasi Pemadaman dan Penyelamatan pada Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
4. Kepala Satuan Reskrim pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
5. Kepala Satuan Sabhara pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
6. Kepala Satuan Lalu Lintas pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
7. Perwira Seksi Operasional pada Komando Distrik Militer 0618/BS;
8. Perwira Seksi Intelijen pada Komando Distrik Militer 0618/BS Kota Bandung;
9. Perwira Seksi Personil pada Komando Distrik Militer 0618/BS Kota Bandung;
10. Kepala Seksi Pemeliharaan & Pengendalian Trotoar & PJU pada Dinas Pekerjaan Umum Kota Bandung;
11. Kepala Seksi Operasional pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
12. Unsur Satuan Tugas Polisi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
13. Unsur Pelaksana pada Dinas Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Bandung;
14. Unsur Pelaksana pada Dinas Perhubungan Kota Bandung;
15. Unsur ...

15. Unsur pelaksana pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung;
16. Unsur Pelaksana pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
17. Unsur Fungsional Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.
18. Unsur dari Detasemen Polisi Militer;
19. Unsur dari Seksi Pidana Umum Kejaksaan Negeri Bandung;
20. Unsur dari Satuan Lalu Lintas pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
21. Unsur Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
22. Unsur dari Komando Distrik Militer 0618/BS Bandung;
23. Unsur Satuan Tugas Kepolisian yang ditugaskan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

C. Bidang Pengadministrasian dan Barang Bukti

Koordinator : Kepala Bidang Pencatatan dan Pelaporan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Bandung.

Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;

3. Kepala Seksi Pembinaan, dan Penyuluhan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;

4. Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;

5. Kepala Seksi Pengelolaan dan Pemberdayaan PPNS pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;

6. Unsur Fungsional Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung.

D. Bidang ...

D. Bidang Pengaduan

- Koordinator : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung.
- Anggota : 1. Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat dan Aparatur pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
2. Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
3. Kepala Seksi Edukasi dan Pencegahan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
4. Kepala Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
5. Kepala Seksi Penyidikan dan Penindakan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
6. Kepala Seksi Advokasi dan Pelayanan Pengaduan pada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
7. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung;
8. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Bandung;
9. Kepala Seksi Pengusutan dan Penertiban Tata Ruang dan Bangunan pada Dinas Penataan Ruang Kota Bandung;
10. Kepala Seksi Bina Potensi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
11. Kepala Seksi Pelatihan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
12. Kepala Seksi Mobilisasi pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
13. Unsur Korwas Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Kepolisian Resor Kota Besar Bandung;
14. Unsur Penyidik Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
15. Unsur Fungsional Umum pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bandung;
16. Unsur ...

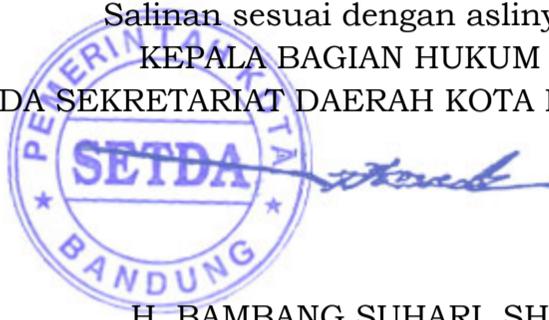
16. Unsur Fungsional Umum pada Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Bandung.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA
PENERTIBAN REKLAME KOTA BANDUNG

Pembina:

Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian secara umum terhadap kelancaran pengawasan kegiatan Tim.

Pengarah:

Memberikan arahan kebijakan umum dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Tim.

Ketua:

- a. mengoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja Tim;
- b. mengoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja masing-masing bidang;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan;
- d. memberikan petunjuk, arahan, informasi, saran serta pertimbangan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- e. mengoordinasikan dan memberikan petunjuk berkenaan permasalahan dalam pelaksanaan penertiban reklame;
- f. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah terkait;
- g. memimpin rapat-rapat Tim;
- h. menentukan kebijakan teknis yang perlu diaplikasikan oleh Tim; dan
- i. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim berdasarkan laporan dari Wakil Ketua yang telah dirumuskan oleh Sekretaris kepada Wali Kota Bandung melalui Sekretaris Daerah Kota Bandung.

Wakil ...

Wakil Ketua I:

- a. membantu Ketua dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kelancaran pelaksanaan tugas bidang penertiban dan bidang pengadministrasian dan barang bukti;
- b. membantu Ketua dalam mempersiapkan dan pelaksanaan penertiban, pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- c. merumuskan pelaksanaan kebijakan penertiban, pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- d. merumuskan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan penertiban, pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- e. memberikan pertimbangan kepada Ketua mengenai permasalahan yang berkenaan dengan pelaksanaan penertiban, pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- f. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Wakil Ketua II:

- a. membantu Ketua dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kelancaran pelaksanaan tugas bidang pengawas dan pengendalian serta bidang pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- b. membantu Ketua dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengawas dan pengendalian serta pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- c. merumuskan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian serta pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- d. merumuskan dan memberikan alternatif pemecahan masalah berkenaan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- e. memberikan ...

- e. memberikan pertimbangan kepada Ketua mengenai permasalahan yang berkenaan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- f. mewakili Ketua apabila berhalangan hadir; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Sekretaris I:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- b. merumuskan bahan/format yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penertiban oleh Tim;
- c. memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan;
- d. mempersiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
- e. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
- f. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Sekretaris II:

- a. membantu Sekretaris I dalam hal mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja kesekretariatan sesuai dengan lingkup tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Ketua;
- b. membantu Sekretaris I dalam hal merumuskan bahan/format yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan penertiban oleh Tim;
- c. mempersiapkan bahan-bahan kebutuhan rapat Tim;
- d. menyusun jadwal kegiatan dan notulensi rapat-rapat Tim;
- e. menunjang pelaksanaan tugas setiap bidang untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang;
- f. mengoordinasikan tugas kesekretariatan kepada seluruh Koordinator bidang;
- g. membantu ...

- g. membantu Sekretaris I dalam hal mempersiapkan dan menyusun laporan Tim dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Koordinator Bidang Pengawasan dan Pengendalian:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengawasan dan pengendalian sesuai dengan arahan Ketua;
- b. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- c. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian yang meliputi kepatuhan dan ketaatan sesuai izin dan peruntukannya serta memberikan saran tindak terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian sebagai bahan perumusan kebijakan;
- e. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengawasan dan pengendalian dalam rangka efektifitas dan efesiensi pelaksanaan tugas bidang pengawasan dan pengendalian terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- f. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang pengawasan dan pengendalian kepada Ketua melalui Wakil Ketua II; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Koordinator Bidang Penertiban:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang penertiban sesuai arahan Ketua;

b. mempersiapkan ...

- b. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- c. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan penertiban yang meliputi kepatuhan dan ketaatan sesuai izin dan peruntukannya serta memberikan saran tindak terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- e. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- f. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang penertiban dalam rangka efektifitas dan efesiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;
- g. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang penertiban terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan pada bidang pengawasan dan pengendalian kepada Ketua melalui Wakil Ketua II; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Koordinator Bidang Pengadministrasian dan Barang Bukti:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengadministrasian dan barang bukti sesuai dengan arahan Ketua;
- b. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pengadministrasian dan pengamanan barang bukti terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- c. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan barang bukti yang meliputi pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggar pelanggaran reklame;
- d. mengumpulkan ...

- d. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengadministrasian dan barang bukti sebagai bahan perumusan kebijakan;
- e. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
- f. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang pengadministrasian dan barang bukti dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;
- g. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang pengadministrasian dan barang bukti terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang pengadministrasian dan barang bukti kepada Ketua melalui Wakil Ketua I; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Koordinator Bidang Pengaduan:

- a. mempersiapkan dan menyusun rencana dan program kerja bidang pengaduan sesuai dengan arahan Ketua;
- b. mempersiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelayanan pengaduan terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
- c. berperan aktif dalam pelaksanaan kegiatan layanan pengaduan yang meliputi pengaduan terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
- d. mengumpulkan, mengelola dan menganalisa data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan kegiatan layanan pengaduan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- e. melakukan verifikasi, klasifikasi dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam bidang pengaduan terhadap pelanggaran penyelenggaraan reklame;
- f. memberikan informasi, masukan dan saran yuridis atas rencana dan/atau pelaksanaan tugas bidang pengaduan dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas Tim kepada Ketua;

g. merumuskan ...

- g. merumuskan dan menyusun hasil evaluasi dan konsep laporan pelaksanaan tugas bidang pengaduan terhadap pelanggar penyelenggaraan reklame;
- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang pengaduan kepada Ketua melalui Wakil Ketua II; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Ketua.

Anggota Bidang:

- a. membantu Koordinator dalam mengolah bahan masukan yang diperoleh dari tiap bidang;
- b. membantu Koordinator dalam menyiapkan bahan administrasi umum dan perlengkapan, bahan data dan dokumentasi serta pengelolaan bahan rapat dan pelaporan; dan
- c. membantu pelaksanaan kegiatan lain yang diberikan Koordinator untuk mendukung kegiatan dan tugas Tim.

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027