SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor: 2 1980 SERI: D

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor: II Tahun 1979

Tentang:

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI

KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MENIMBANG :

a. Bahwa berdasarkan pasal 49 ayat (2) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah, Susunan Organisasi dan Formasi Dinas Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah, yang disesuaikan dengan pedoman dari Menteri Dalam Negeri;

b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya No. 363 Tahun 1979 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

c. Bahwa berhubung dengan hal-hal seperti yang tertera pada pertimbangan huruf a dan b di atas, dianggap perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata

Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

MENGINGAT : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah;

2. Undang-undang No. 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam lingkungan Jawa Barat;

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. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 33/PD/DPRD-GR/1961 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pekerjaan Umum kepada Kabupaten/Kotamadya;

7. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 3 Maret 1976 No. 65/OK-112/SK/1976 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Wilayah Kota Administratip Cimahi.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan:

1. Gubernur Kepala Daerah : ialah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.

2.	Daerah	:	ialah Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
3.	Pemerintah Daerah	:	ialah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
4.	Bupati Kepala Daerah	:	ialah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
5.	Dinas	:	ialah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
6.	Kepala Dinas	:	ialah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
7.	Dinas Tingkat I	:	ialah Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
8.	Kepala Dinas Tingkat I	:	ialah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
9.	Cabang Dinas	:	ialah Cabang Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang meliputi Wilayah Kerja Pembantu Bupati.
10.	Suku Dinas	:	ialah Bagian dari Dinas Pekerjaan Umum dengan Wilayah Kerja Kota Administratip yang taktis operasional berada di bawah Walikota dan teknis fungsional di bawah Dinas Pekerjaan Umum.
11.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	:	ialah Unsur penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas adalah Unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum.

(2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah:

a. Melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah di bidang Pekerjaan Umum.

b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok pada pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pengamanan serta pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri atas unsur-unsur:

a. Pimpinan, adalah Kepala Dinas.

b. Pembantu Pimpinan terdiri atas:

b.1. Bidang Administrasi adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
b.2. Bidang Teknis, adalah Seksi-seksi.

c. Unsur pelaksana adalah Cabang Dinas/Suku 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 yang terdiri atas:

b.1. Urusan Umum;
b.2. Urusan Keuangan;
b.3. Urusan Kepegawaian;
b.4. Urusan Dalam.

c. Seksi Perencanaan terdiri atas:

c.1. Sub Seksi Penelitian;
c.2. Sub Seksi Pengolahan Data;
c.3. Sub Seksi Dokumentasi dan Statistik.

d. Seksi Teknik Umum yang terdiri atas:

d.1. Sub Seksi Jalan dan Jembatan;
d.2. Sub Seksi Bangunan,
d.3. Sub Seksi Pengairan.

e. Seksi Perizinan terdiri atas:

e.1. Sub Seksi Pemeriksaan dan Penelitian;
e.2. Sub Seksi Surat Izin Bangunan;
e.3. Sub Seksi Dokumentasi dan Statistik.

f. Seksi Tata Kota terdiri atas:

f.1. Sub Seksi Kebersihan dan Keindahan;
f.2. Sub Seksi Pertamanan;
f.3. Sub Seksi Perencanaan Kota.

g. Seksi Logistik terdiri atas:

g.1. Sub Seksi Peralatan;
g.2. Sub Seksi Gudang;

g.3. Sub Seksi Angkutan dan Bengkel.

h. Cabang Dinas/Suku Dinas terdiri atas:

h.1. Urusan Tata Usaha;
h.2. Sub Seksi Pemeliharaan;
h.3. Sub Seksi Permohonan Izin;
h.4. Sub Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.

i. Unit Pelaksana Teknik Dinas.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam bidang pekerjaan Umum di lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi administrasi dan Management sebagai berikut:

a. Di dalam proses makro administrasi dan management melaksanakan tugas-tugas:

a.1. Memberikan bantuan kepada Bupati Kepala Daerah, bagi penetapan kebijaksanaan Umum Pemerintah Daerah;

a.2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;

a.3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a.4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan melaksanakan petunjuk teknis Dinas Tingkat I.

a.5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/peraturan yang berlaku dari Pemerintah di bidang tugasnya.

a.6. Mengadakan kerjasama dengan semua Instansi Pemerintah dan atau Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

b. Di dalam proses mikro administrasi dan management berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan tugas-tugas sebagai berikut:

b.1. Tata Personalia,

b.2. Tata Keuangan,

b.3. Tata Material.

dengan jalan:

— mengumpulkan, menyaring, mengklasifikasikan, menganalisa, mengolah bahan-bahan dan data berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.

— menentukan sasaran berupa fasilitas personal, finansial, material dan lain-lain untuk mencapai sasaran di atas serta pengaturannya pada bidang administrasi.

— menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi.

b.4. Pencatatan dan pelaporan

b.5. Korespondensi dan kearsipan.

b.6. Administrasi perkantoran.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Unsur-unsur Dinas

Paragraf 1

K e p a l a - D i n a s

Pasal 8

a. Membantu Bupati Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang Pekerjaan Umum dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan Umum.

b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.

c. Memberikan informasi mengenai situasi Pekerjaan Umum serta saran dan pertimbangannya kepada Bupati Kepala Daerah.

d. Mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan menyusun daftar Pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar Negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.

e. Mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara taktis operasional kepada Bupati Kepala Daerah dan secara teknis fungsional kepada Kepala Dinas Tingkat I melalui Bupati Kepala Daerah.

f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi Pemerintah dan atau Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya di bawah koordinasi Bupati Kepala Daerah.

g. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya.

h. Memelihara terus-menerus kemampuan berprestasi para Pegawai dalam lingkunga Dinasnya.

i. Menyelenggarakan pembuatan daftar susunan formasi, daftar penilaian pelaksanaa kerja (conduite staat) dan daftar urut kepangkatan (rang lijst) pegawai bawahanny sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertugas membantu dan bertanggung jawab kepad Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan Administrasi;

b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana adminis trasi umum;

c. Mempersiapkan dan menyusun rencana Anggaran Dinas.

d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelol keuangan dan peralatan di lingkungan Dinas.

e. Menyelenggarakan pembinaan Organisasi dan Tata Laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya.

f. Menyelenggarakan Pengurusan Rumah Tangga Dinas.

g. Mempersiapkan naskah rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugas Dinas.

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 di bidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) a. Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh:

a.1. Kepala Urusan Umum

a.2. Kepala Urusan Kepegawaian

a.3. Kepala Urusan Keuangan

a.4. Kepala Urusan Dalam.

b. Pembagian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2)a di atas ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perencanaan

Pasal 10

1) Kepala Seksi Perencanaan bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas perencanaan meliputi penelitian dan pengumpulan data, pengolahan data serta Dokumentasi Statistik.

b. Menyusun Skala prioritas dan penelitian untuk bahan perencanaan.

c. Membuat gambar konstruksi, kebutuhan waktu/time schedule, tenaga peralatan, bahan serta biaya dari setiap proyek yang direncanakan dan uraian syarat-syarat pekerjaan (bestek envoorwarden).

d. Memberikan saran dan pertimbangan di bidang tugasnya.

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Perencanaan dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Penelitian.

b. Kepala Sub Seksi Pengolahan Data.

c. Kepala Sub Seksi Dokumentasi dan Statistik.

Paragraf 4

Kepala Seksi Teknik Umum

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Teknik Umum bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Membantu Kepala Dinas dalam pengawasan lapangan, bimbingan teknik dan pelaporan pada proyek-proyek jalan, jembatan, dan bangunan serta Pengairan.

b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kepala Seksi Teknik Umum dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Jalan dan Jembatan.
b. Kepala Sub Seksi Bangunan.
c. Kepala Sub Seksi Pengairan.

Paragraf 5

Kepala Seksi Perizinan

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Perizinan bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Mengadakan penelitian dan pemeriksaan gambar dan perhitungan konstruksi.

b. Mengurus dan menyelesaikan Surat Izin mendirikan bangunan serta menyimpan Dokumentasi dan Statistik.

c. Menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Perizinan dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Pemeriksaan, dan Penelitian;
b. Kepala Sub Seksi Surat Izin Bangunan;
c. Kepala Sub Seksi Dokumentasi dan Statistik.

Paragraf 6

Kepala Seksi Tata Kota

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Tata Kota bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Melaksanakan kegiatan kebersihan dan keindahan.

b. Merencanakan dan memelihara pertamanan.

c. Merumuskan dan melaksanakan perencanaan pembangunan Kota.

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kepala Seksi Tata Kota dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Perencanaan Kota.

b. Kepala Sub Seksi Pertamanan.

c. Kepala Sub Seksi Kebersihan dan Keindahan.

Paragraf 7

Kepala Seksi Logistik

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Logistik bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan peralatan-peralatan sesuai dengan keperluan.

b. Menjaga, memelihara dan menerima serta mengeluarkan alat-alat kecil.

c. Melaksanakan administrasi pergudangan.

d. Menyelenggarakan angkutan dan melaksanakan perbengkelan.

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Logistik dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Peralatan.

b. Kepala Sub Seksi Gudang.

c. Kepala Sub Seksi Angkutan dan Bengkel.

Paragraf 8

Kepala Sub Seksi dan Urusan

Pasal 15

Pembagian tugas dan pengaturan Sub Seksi Urusan di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah dengan persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 9

Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas

Pasal 16

(1) Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknik administratif di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas.

b. Mempersiapkan bahan untuk menyusun rencana anggaran di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas.

c. Melaksanakan tugas kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas/Suku Dinas.

d. Memberikan saran, pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi Pekerjaan Umum di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan.

e. Mengkoordinir dan mengendalikan kegiatan Dinas yang berada di Wilayah Cabang Dinas/Suku Dinas.

f. Menyelenggarakan koordinasi dengan semua Instansi Pemerintah dan atau Swasta terutama yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

g. Menyelenggarakan pengelolaan personal, material dan keuangan di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas.

h. Membina dan memelihara terus-menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas.

i. Mengumpulkan, mengolah data menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Cabang Dinas/Suku Dinas sesuai dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas.

j. Menyelenggarakan ketatausahaan Cabang Dinas/Suku Dinas.

k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas dibantu oleh:

1. Kepala Urusan Tata Usaha.
2. Kepala Sub Seksi Pemeliharaan.
3. Kepala Sub Seksi Permohonan Izin.
4. Kepala Sub Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.

(3) Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas taktis operasional dan teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Urusan di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas pengaturan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 10

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

(1) Kepala Unit Pelaksana Teknik Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua Instansi dan atau Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan Kebijaksanaan Kepala Dinas.

(3) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknik Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 18

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan fungsi-fungsi Dinas sebagai pelaksana operasional diselenggarakan oleh Kepala Seksi dan Cabang Dinas/Suku Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing.

(3) Kepala Dinas taktis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dengan memperhatikan petunjuk-petunjuk teknik dari Kepala Dinas Tingkat I.

(3) Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas taktis operasional dan teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Urusan di lingkungan Cabang Dinas/Suku Dinas pengaturan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 10

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

(1) Kepala Unit Pelaksana Teknik Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua Instansi dan atau Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan Kebijaksanaan Kepala Dinas.

(3) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknik Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

B A B V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 18

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan fungsi-fungsi Dinas sebagai pelaksana operasional diselenggarakan oleh Kepala Seksi dan Cabang Dinas/Suku Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing.

(3) Kepala Dinas taktis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dengan memperhatikan petunjuk-petunjuk teknik dari Kepala Dinas Tingkat I.

Bagian Kedua

K e p e g a w a i a n

Pasal 19

(1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah pada bidang Kepegawaian.

(2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan pada bidang kepegawaian, dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar Negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.

(3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (Conduite Staat) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

P e l a p o r a n

Pasal 20

(1) Bagi penentuan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah, Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya.

(2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Cabang Dinas/Suku Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berkewajiban membuat laporan menurut bidangnya masing-masing berdasarkan koordinasi atas petunjuk dari Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tugas Mewakili

Pasal 21

(1) Bilamana Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas dalam bidang Administrasi dan salah seorang Kepala Seksi mewakili di bidang teknis dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

(2) Bilamana Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

(3) Apabila Kepala Cabang Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya maka Kepala Cabang Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Seksi.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari pertama setelah tanggal diundangkannya.

Bandung, tanggal 1 Maret 1979

A.n. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Wakil Ketua,

ttd.

I. SUYATNA

BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

ttd.

R.H. LILY SUMANTRI

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 18 Agustus 1979 Nomor 868/OK.100-HUK/SK/79.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung, tanggal 14 September 1979 No. 2 Tahun 1980 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

ttd.

Drs. DIHARNA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

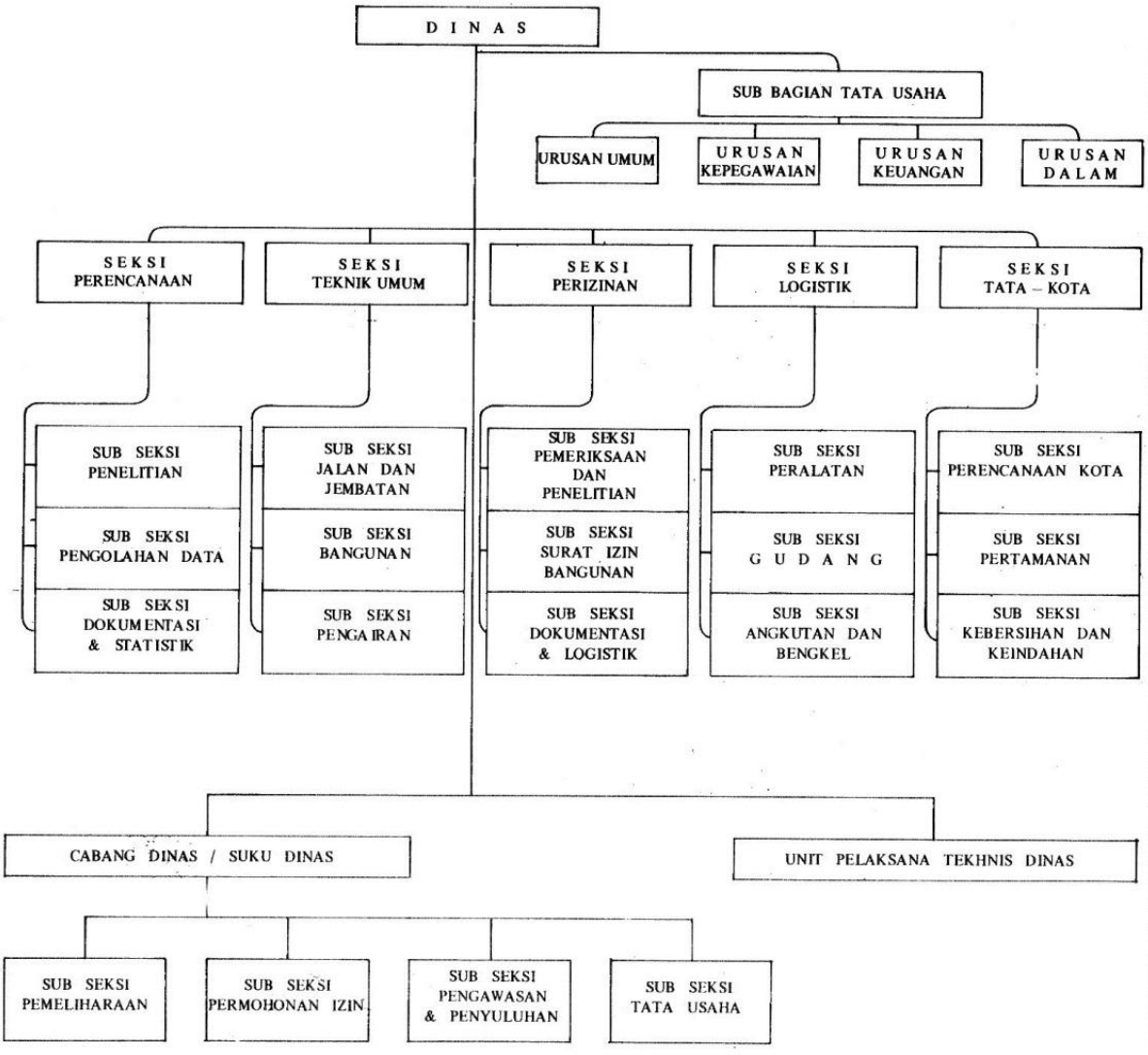


DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR II TAHUN 1979

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



A.n. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Wakil Ketua
ttd

I. S U Y A T N A .-

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
B A N D U N G,

ttd

R.H. LILY SUMANTRI.-