SALINAN

LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



Nomor: 11 1980 SERI: D

PERATURAN DAERAH

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor: IV Tahun 1980

Tentang:

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERIKANAN

KABUPATEN DAERAN TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI

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 harus sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;

b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

c. Bahwa berhubung dengan hal seperti tersebut di atas, perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah

Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

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

2. Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan penyerahan sebagian dari urusan Pemerintah Pusat dalam lapangan Perikanan Darat 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 dan Wilayah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977, tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
6. Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 17 April 1961 No. 14 PD-DPRD-GR/1961 tentang Penyerahan Urusan-urusan dalam lapangan Perikanan Darat kepada Daerah Tingkat II Kotapraja di seluruh Daerah Jawa Barat.

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 PERIKANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan:

a. Pemerintah Pusat : ialah Perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Pembantu-pembantunya, yang selanjutnya disebut Pemerintah;

b.	Gubernur Kepala Daerah	:	ialah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
c.	Dinas Tingkat I	:	ialah Dinas Perikanan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
d.	Kepala Dinas Tingkat I	:	ialah Kepala Dinas Perikanan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
e.	D a e r a h	:	ialah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
f.	Pemerintah Daerah	:	ialah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
g.	Bupati Kepala Daerah	:	ialah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
h.	D i n a s	:	ialah Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
i.	Kepala Dinas	:	ialah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
j.	Cabang Dinas	:	ialah Cabang Dinas Perikanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang meliputi wilayah Kerja Kecamatan atau beberapa Kecamatan.
k.	Unit Pelaksana Teknis Dinas	:	ialah Unsur Penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu.
l.	Perikanan	:	ialah Perikanan Darat.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

K e d u d u k a n

Pasal 2

(1) Dinas ialah unsur pelaksana Pemerintah Daerah.

(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:

Melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah di bidang perikanan dan melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut 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 peraturan 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:

a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas.

b. Unsur Pembantu Pimpinan terdiri dari:

b.1. Bidang Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha.
b.2. Bidang teknis adalah Seksi-seksi.

c. Unsur pelaksana adalah Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

a. Kepala Dinas.

b. Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri dari:
   1. Urusan Umum.
   2. Urusan Kepegawaian.
   3. Urusan Keuangan.
   4. Urusan Peralatan.

c. Seksi Perencanaan dan Statistik yang terdiri dari:
   1. Sub Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
   2. Sub Seksi Statistik dan Pelaporan.

d. Seksi Produksi yang terdiri dari:
   1. Sub Seksi Penangkapan dan budi daya.
   2. Sub Seksi Teknologi.
   3. Sub Seksi Sumber Hayati.

e. Seksi Sosial Ekonomi yang terdiri dari:
   1. Sub Seksi Pemasaran dan Koperasi.
   2. Sub Seksi Bina Usaha dan Perkreditan.
   3. Sub Seksi Perizinan dan Rekomendasi.

f. Cabang Dinas yang terdiri dari:
   1. Urusan Tata Usaha.
   2. Sub Seksi Produksi.
   3. Sub Seksi Sosial Ekonomi.

g. Unit Pelaksana Teknis 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 Perikanan di lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi administrasi dan management sebagai berikut:

a. Dalam proses makro administrasi dan management melaksanakan tugas-tugas:

1. Memberikan bantuan kepada Bupati Kepala Daerah bagi penentuan 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 Bupati Kepala Daerah berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan melaksanakan petunjuk teknis Dinas Tingkat I.
5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/Peraturan/Instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya.
6. Mengadakan kerjasama dengan semua Instansi dan Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

b. Di dalam proses mikro administrasi dan management melaksanakan tugas-tugas:

b.1. Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, menyelenggarakan:

b.1.1. Tata Personalia.
b.1.2. Tata Keuangan.
b.1.3. Tata Material.

dengan jalan:

— Mengumpulkan, menyaring, mengklasifikasikan, menganalisa, mengolah bahan dan data dan ketentuan formal yang berlaku.
— Menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi.
— Menentukan sasaran berupa fasilitas personal finansial, material

dan lain-lain untuk mencapai sasaran di atas serta pengaturannya pada bidang administrasi.

b.2. Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan:

b.2.1. Pencatatan dan pelaporan.

b.2.2. Korespondensi dan Kearsipan.

b.2.3. Administrasi Perkantoran.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Unsur-unsur Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Membantu Bupati Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang perikanan baik perencanaan maupun perumusan kebijaksanaan umum.

(2) Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.

(3) Memberikan informasi mengenai situasi perikanan, saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah dan atau kepada Kepala Dinas Tingkat I sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat Keputusan.

(4) Mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(5) Mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara teknis operasional kepada Bupati Kepala Daerah, secara teknis fungsional kepada Kepala Dinas Tingkat I.

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

(7) Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya.

(8) Memelihara terus-menerus kemampuan prestasi para pegawai.

(9) Menyelenggarakan pembuatan daftar susunan formasi, daftar penilaian pelaksanaan kerja (conduite staat) dan daftar urut kepangkatan (ranglijst) pegawai bawahannya, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(10) Mempersiapkan dan menyusun pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

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 menurut bidang tugasnya.

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

e. Menyelenggarakan pembinaan Organisasi dan Tata laksana dalam arti membina dan memeiihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pengembangannya.

f. Menyelenggarakan pengurusan Rumah Tangga Dinas.

g. Mempersiapkan Rancangan Peraturan/Keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-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 di bidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan sesuatu kebijaksanaan.

j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib Organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan Organisasi Dinas.

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

a. Kepala Urusan Umum.
b. Kepala Urusan Kepegawaian.
c. Kepala Urusan Keuangan.
d. Kepala Urusan Peralatan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Perencanaan dan Statistik

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Perencanaan dan Statistik mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Menghimpun, menyusun serta merumuskan kebijaksanaan Dinas di dalam penyusunan program kerja Dinas.

b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun statistik dan dokumentasi.

c. Melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan program Dinas.

d. Mengadakan evaluasi atas semua pelaksanaan program Dinas.

e. Memberikan laporan keterangan dan rekomendasi sebagai bahan Kepala Dinas dalam mengambil suatu keputusan.

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

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

a. Kepala Sub Seksi Perencanaan dan Evaluasi.
b. Kepala Sub Seksi Statistik dan Pelaporan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Produksi

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Mengadakan usaha pembinaan dan pengembangan Perikanan termasuk usaha pengamanan, penyelamatan sumber hayati perairan, pembinaan teknis budi daya dan penangkapan.

b. Melaksanakan tugas pembinaan pengembangan teknis dalam usaha produksi perikanan.

e. Melakukan tugas pembinaan pengembangan di bidang teknologi pengolahan hasil perikanan.

d. Mengadakan percobaan pentrapan alat dan cara pengawetan menurut Tekhnologi baru di bidang perikanan.

e. Memberikan laporan, keterangan dan rekomendasi sebagai bahan Kepala Dinas dalam mengambil suatu keputusan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Produksi dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Penangkapan dan Budi daya.
b. Kepala Sub Seksi Tekhnologi.
c. Kepala Sub Seksi Sumber Hayati.

Paragraf 5

Seksi Sosial Ekonomi

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Sosial Ekonomi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Melaksanakan tugas dalam pembinaan dan pengembangan usaha pemasaran produksi perikanan yang meliputi mekanisme pemasaran, informasi pemasaran, situasi pemasaran.

b. Melakukan tugas dan usaha untuk membina dan mengembangkan koperasi Perikanan baik teknis maupun management ke arah Unit ekonomi nelayan/ petani.

c. Melaksanakan tugas dalam usaha peningkatan kesejahteraan keluarga petani ikan dan nelayan.

d. Melaksanakan tugas di bidang perizinan usaha perikanan, sesuai dengan kewenangannya.

e. Memberikan laporan, keterangan dan rekomendasi sebagai bahan Kepala Dinas dalam mengambil suatu keputusan.

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Sosial Ekonomi dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Pemasaran dan Koperasi.
b. Kepala Sub Seksi Dinas Usaha Perkreditan.
c. Kepala Sub Seksi Perizinan dan Rekomendasi.

Paragraf 6

Kepala Cabang Dinas

Pasal 13

(1) Kepala Cabang Dinas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal:

a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi di lingkungan Cabang Dinas.

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

c. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk dari Kepala Dinas.

d. Memberikan saran, pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi perikanan di lingkungan Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan.

e. Mengkoordinir dan mengendalikan semua kegaitan Dinas yang berada di wilayah kerja Cabang Dinas.

f. Menyelenggarakan koordinasi dengan semua Instansi Pemerintah dan Swasta yang ada kaitannya atau hubungannya dengan bidang tugasnya.

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

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

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

j. Menyelenggarakan ketatausahaan Cabang Dinas.

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

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Cabang Dinas dibantu oleh:

a. Kepala Urusan Tata Usaha.
b. Kepala Sub Seksi Produksi.
c. Kepala Sub Seksi Sosial Ekonomi.

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

(4) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah dengan persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 14

(1) Unit Pelaksana teknis Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan fungsi tugasnya, Kepala Unit Pelaksana Teknis 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 Teknis Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah dengan persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 8

Sub Seksi dan Urusan

Pasal 15

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

B A B V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 16

(1) Hal-hal lain yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.
Oleh karena itu untuk mencapai daya guna dan hasil guna, setiap pejabat dalam lingkungan Dinas merupakan komponen Dinas, wajib melaksanakan dan memelihara hubungan kerjasama yang baik serasi dan terus-menerus dengan tidak terlampau terikat pada formalitas, tanpa mengabaikan tertib administrasi.

(2) Pelaksanaan fungsi-fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada bidang perikanan dan kegiatan-kegiatan operasional diselenggarakan oleh Kepala Seksi/Cabang Dinas menurut pembidangan tugasnya.

(3) Kepala Dinas, taktis operasional ada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dengan tidak mengabaikan petunjuk-petunjuk teknis dari Kepala Dinas Tingkat I.

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 17

(1) Kepala Dinas bertanggung jawab 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.

(3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (conduite staat) 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 di luar negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 18

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

(2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas

menurut pembidangan masing-masing berdasarkan koordinasi atau petunjuk dari Kepala Dinas dengan ketentuan bahwa pembuatan laporan keluar menjadi tanggung jawab Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Hal mewakili

Pasal 19

(1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala Peraturan/ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari pertama tanggal pngundangannya.

(2) Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

Bandung, tanggal 17 April 1980

A.n. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Wakil Ketua,

Tertanda

I. S U Y A T N A

BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

Tertanda

R.H. LILY SUMANTRI

Peraturan Daerah ini telah disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 15 Oktober 1980 No. 1415/ OK.100-Huk/SK/1980.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung, tanggal 14 Nopember 1980 No. 11 Tahun 1980 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

Tertanda

Drs. D I H A R N A

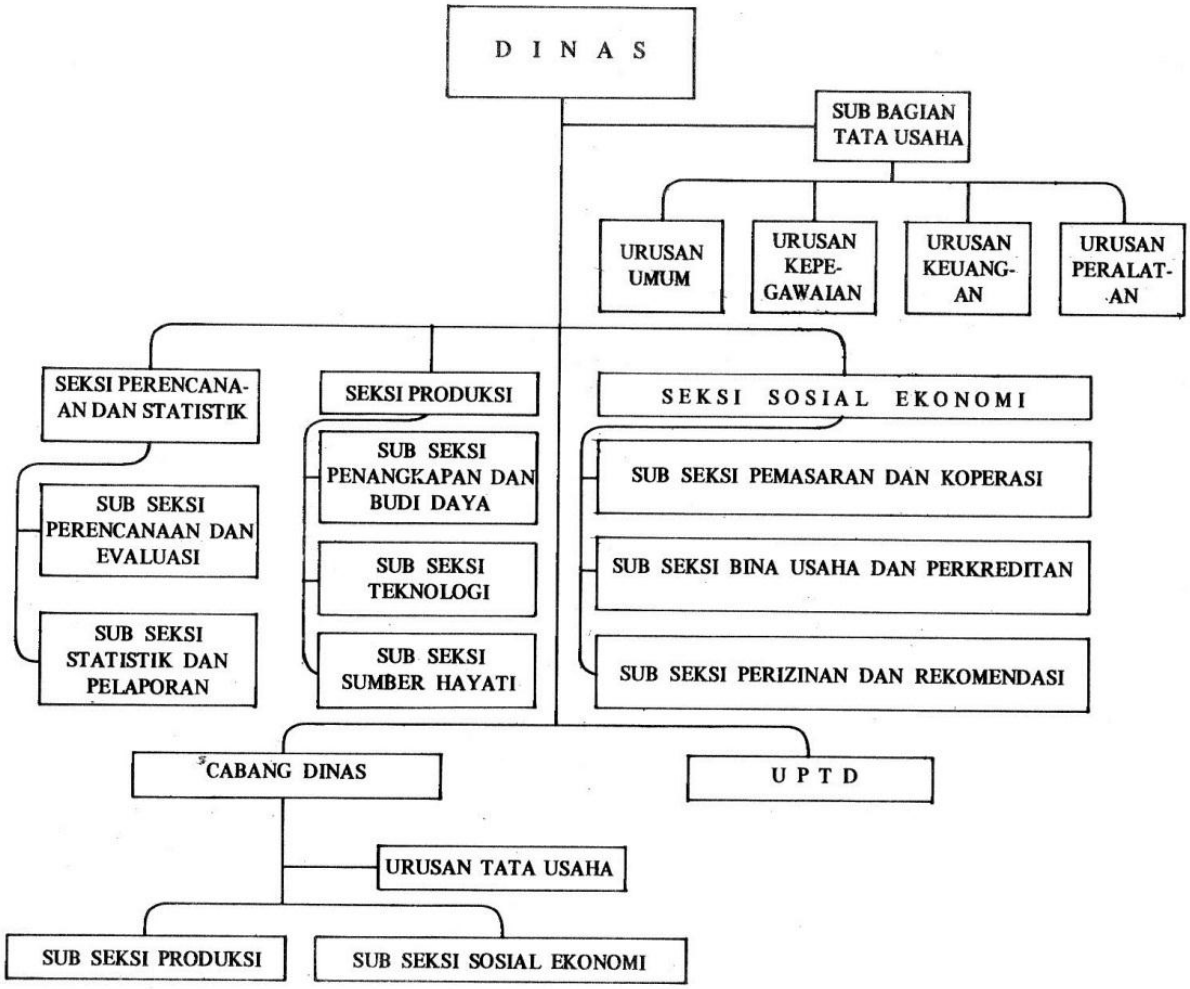
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
SETDA

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

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR : IV TAHUN 1980.-

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERIKANAN
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.-

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
ttd.

H. A. K U N A E F I.-