SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor : 2 1983. Seri : D

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor : VIII Tahun 1983

Tentang ;

PERUBAHAN UNTUK PERTAMA KALINYA PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG NOMOR X TAHUN 1979 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH TINGKAT II DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I

KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MENIMBANG : a. Bahwa pembentukan Susunan Organisasi dan Formasi Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II, Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II berdasarkan pasal 47 ayat (2) dan pasal 36 ayat (2) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah harus diatur dalam Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri ;

b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya No. 130 Tahun 1978 telah menetapkan pedoman Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II, Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II ;

c. Bahwa dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. X Tahun 1979 telah ditetapkan Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung ;

d. Bahwa dalam rangka peningkatan jaringan informasi pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan antara Pemerintah Daerah Tingkat II dan masyarakat luas di perlukan adanya peningkatan status unit kerja yang menangani ke-Humasan di Daerah Tingkat II yang sekarang statusnya Sub Bagian menjadi Bagian yang setingkat dengan Bagian-bagian lain di lingkungan Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II, hal mana sesuai dengan Radiogram Menteri Dalam Negeri No. 061/6859/SJ tanggal 4 September 1982 dan Radiogram Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 061/5212/ORTAK/82 tanggal 25 September 1982 tentang Instruksi peningkatan Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol pada Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II menjadi Bagian Humas setingkat dengan Bagian lain di lingkungan Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II ;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan butir a, b, c dan d diatas perlu segera merubah Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. X Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

MENGINGAT :

1. Undang-undang No. 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah ;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah dan Wilayah ;

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 130 Tahun 1978 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II ;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. X Tahun 1979 tentang Tatacara membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah ;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. X Tahun 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANTUNG TENTANG PERUBAHAN UNTUK PERTAMA KALINYA PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG NOMOR X TAHUN 1979 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH TINGKAT II DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

Pasal I.

Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. X Tahun 1979 tanggal 7 Juli 1979 tentang Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Wilayah/Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang telah disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Keputusan No. 943/OK. 100–HUK/SK/79 tanggal 30 Agustus 1979 diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. 3 Seri D tanggal 29 September 1979 diubah sebagai berikut :

A. Pasal 6 ayat (3) diubah dan harus dibaca.

Pasal 6.

(3). Bagian-bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas adalah :

a. Bagian Pemerintahan.

b. Bagian Hukum dan Organisasi & Tatalaksana.
c. Bagian Hubungan Masyarakat.
d. Bagian-Keuangan.
e. Bagian Perekonomian.
f. Bagian Pembangunan.
g. Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
h. Bagian Umum.
i. Bagian Kepegawaian Pendidikan dan Latihan.

B. Pasal 10 diubah dan harus dibaca.

Pasal 10

(1). Assisten Sekwilda I membawahkan Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum dan Organisasi & Tatalaksana, Bagian Hubungan Masyarakat dan Bagian Keuangan.

(2). Assisten Sekwilda II membawahkan Bagian Perekonomian, Bagian Pembangunan dan Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

(3). Assisten Sekwilda III membawahkan Bagian Umum dan Bagian Kepegawaian Pendidikan dan Latihan.

C. Setelah pasal 16 ditambah tiga buah pasal baru yaitu pasal 17, 18 dan 19 dan harus dibaca.

Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 17.

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam bidang Hubungan Masyarakat.

Pasal 18.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 17 Peraturan Daerah ini Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. Membantu Sekretaris Wilayah/Daerah dibidang tugasnya.

b. Memimpin kegiatan Sub Bagian-Sub Bagian yang ada dalam lingkungan Bagian Hubungan Masyarakat.

c. Menjadi juru bicara Pemerintah Daerah sesuai dengan petunjuk yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.

d. Mengikuti segala kegiatan Pemerintah Daerah, Instansi-instansi Pemerintah lainnya dan perkembangan yang terjadi dalam masyarakat.

e. Mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan pemberitaan.

f. Menyelenggarakan penerbitan dan mengatur penyebarannya.

g. Mempersiapkan bahan informasi bagi Bupati Kepala Daerah yang menyangkut pemberitaan Pers dan Hubungan Masyarakat.

h. Mempersiapkan dan memberikan informasi kepada Bupati Kepala Daerah Sekretariat Wilayah/Daerah mengenai perkembangan yang terjadi di masyarakat/Pers.

i. Mempublikasikan dan mendokumentasikan segala informasi, segala kebijaksanaan pemerintah termasuk menyelenggarakan kegiatan visualisasi.

j. Mempersiapkan bahan bagi penyusunan perencanaan anggaran keuangan serta penyusunan rencana kebutuhan peralatan/materil pada Bagian Hubungan Masyarakat.

k. Mengadakan kerjasama dengan Bagian-bagian, Dinas-dinas Instansi Vertikal dan Instansi lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugasnya.

l. Memelihara kemampuan berprestasi para pegawai dan bertanggungjawab atas pengamanan informasi, dokumentasi personal dan materil dalam lingkungan Bagian Hubungan Masyarakat.

m. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah, Sekretaris Wilayah/Daerah tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.

Pasal 19.

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :

1. Sub Bagian Pengumpulan dan Penyaringan Informasi;
2. Sub Bagian Penerangan dan Pemberitaan ;
3. Sub Bagian Publikasi dan Dokumentasi.

D. Diatas pasal 29, kata "Bagian Umum Hubungan Masyarakat dan Protokol" diubah menjadi kata "Bagian Umum" dan selanjutnya pasal 29, 30 dan 31 diubah menjadi pasal 32 (baru), 33 (baru) dan pasal 34 (baru) dengan demikian harus dibaca ;

Bagian Umum

Pasal 32.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Wilayah/Daerah dalam bidang umum dan protokol.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 Peraturan Daerah ini Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. Membantu Sekretaris Wilayah/Daerah dibidang tugasnya.

b. Memimpin kegiatan Sub Bagian yang ada dilingkungan Bagian Umum.

c. Melaksanakan urusan tata usaha umum dan pembinaan kearsipan dengan pola bar

d. Melaksanakan urusan rumah tangga Sekretaris Wilayah/Daerah.

e. Melaksanakan urusan dan kegiatan keamanan kedalam terhadap personal/mater

f. Melakukan urusan protokol dan perjalanan Dinas.

g. Mempersiapkan bahan bagi penyusunan perencanaan anggaran keuangan ser penyusunan rencana kebutuhan peralatan/materil pada Bagian Umum.

h. Melaksanakan urusan dan kegiatan pengadaan dan peralatan materil.

i. Mengadakan hubungan kerjasama dengan Bagian-bagian, Dinas-dinas, Instar Vertikal dan Instansi lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksana tugas.

j. Memelihara kemampuan berprestasi para pegawai dan bertanggungjawab atas p ngamanan informasi, dokumentasi, personal dan materil dalam lingkungan Bagi Umum.

k. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Sekretaris Wilayah/Daerah te tang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasny

l. Menyelenggarakan ketata usahaan Sekretaris Wilayah/Daerah.

Pasal 34.

Bagian Umum terdiri dari :

a. Sub Bagian Tata Usaha Umum;
b. Sub Bagian Rumah Tangga;
c. Sub Bagian Pengamanan Sandi dan Telekomunikasi.
d. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan.
e. Sub Bagian Pengadaan dan Perawatan Peralatan.
f. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi.

I. Pasal 43 diubah menjadi pasal 46 (baru) dan harus dibaca :

Pasal 46.

(1). Sub Bagian Keuangan Setwilda dalam menjalankan tugasnya berada dibawah da bertanggung jawab kepada Sekretaris Wilayah/Daerah sedang tekhnis administrat berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

(2). Sub Bagian Tata Usaha Umum dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Wilayah/Daerah sedang tekhnis administratif berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

(3). Sub Bagian Pengamanan Sandi dan Telekomunikasi dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Wilayah/Daerah sedang tekhnis administratif berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

F. Pasal 55 diubah menjadi pasal 58 (baru) dan harus dibaca :

Pasal 58.

Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat II Bandung dan Sekretariat DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal II.

(1). Perubahan paragraf dan penomoran pasal-pasal disesuaikan dengan perubahan diatas.

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

(3). Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari pertama setelah tanggal; diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

Bandung, tanggal 31 Januari 1983.–

An. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

Cap / ttd,

KAMALOEDDIN, SH.–

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
BANDUNG

Cap / ttd,

H. SANI L. ABDURRACHMAN.–

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 27 April 1983 No. 188342/SK. 678–HUK/83.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tanggal 4 Mei 1983 No. 2 Tahun 1983 Seri. D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

ttd.

Drs. TATANG MACHRUM.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

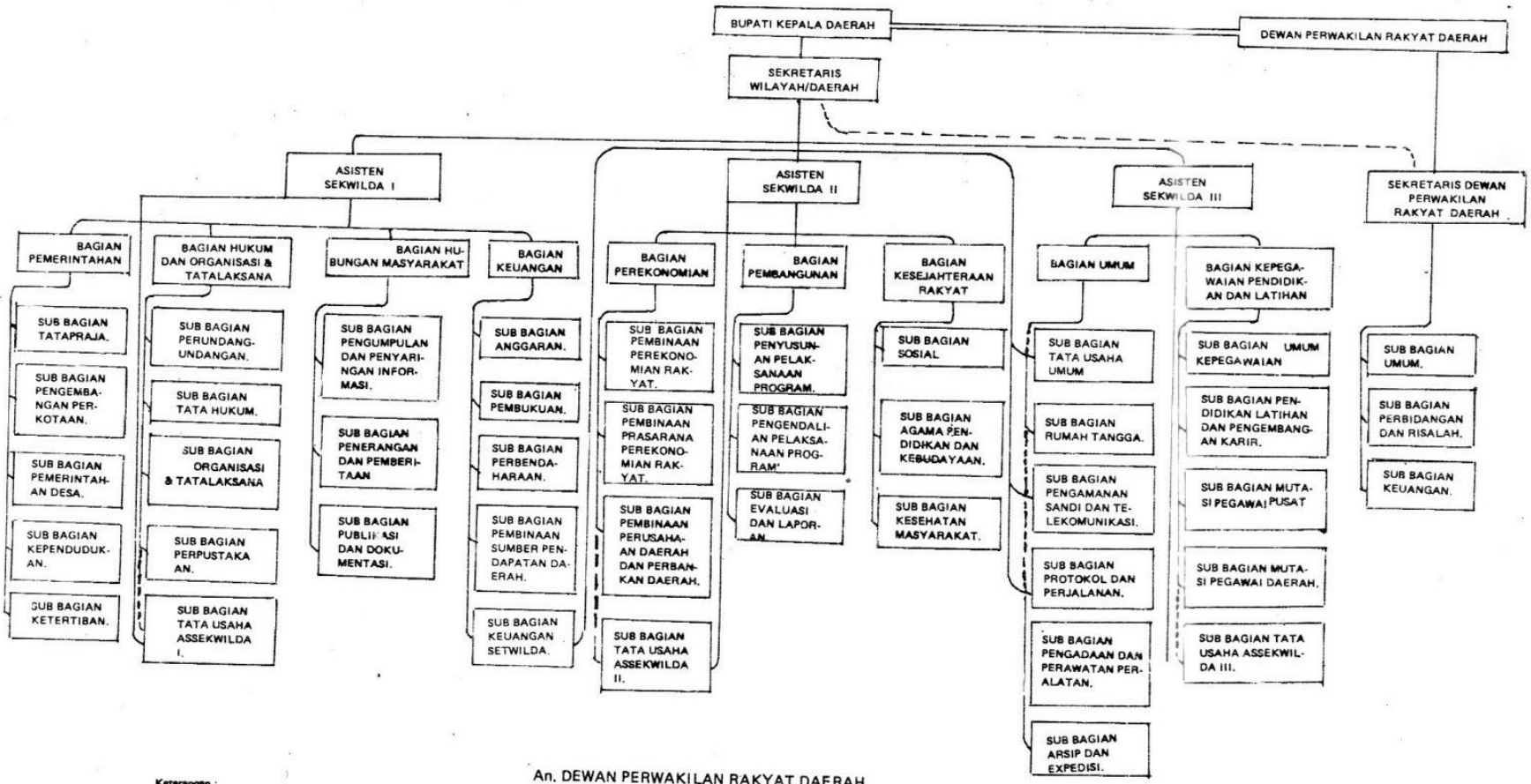
DICKY ANUGRAH, SH., M.Si

Pembina Tingkat I / IVb

NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
NOMOR VIII TAHUN 1983.–

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH TINGKAT II BANDUNG
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



Keterangan :

———— = Garis taktis operasional.

– – – – – = Garis kerjasama.

– – – – – = Garis tekhnis administratif.

An. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Cap/ttd

KAMALOEDDIN, SH.–

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
BANDUNG

Cap/ttd

H. SANI L. ABDURRACHMAN.–