

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1981

TAHUN : 1981



NOMOR : 3

SERI : B

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Nomor : 13/PD/1980

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA 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 ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sesuai dengan pedoman yang telah 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-hal tersebut diatas perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3037 Tahun 1974) Pasal 49 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1953 tentang Penyerahan Urusan Pekerjaan Umum 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 Pemerintahan di 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 Propinsi Jawa Barat No. 33/PD/DRPRD-GR/1961 tanggal 25 Desember 1968, tentang Penyerahan Urusan sebagaimana Pekerjaan Umum kepada Daerah Tingkat II;
7. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 07/SK/DPRD/1979 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Mengingat : Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Maret 1980 Nomor 1378/OK/100/80 tentang Pem-Perdaan Dinas-dinas Daerah Tingkat II Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan Peraturan Daerah ini dengan :

- a. "Pemerintah Pusat" selanjutnya disebut Pemerintah adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari Presiden dan Pembantu-pembantunya;
- b. "Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. "Dinas Tingkat I" adalah Dinas Peternakan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d. "Kepala Dinas Tingkat I" adalah Kepala Dinas Peternakan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- e. "Daerah" adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- h. "Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

- i. "Ketua Dewan" adalah Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- j. "Dinas" adalah Dinas Kebersihan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- k. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- l. "Cabang Dinas" adalah unsur pelaksana Dinas yang meliputi wilayah kerja tertentu;
- m. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah unsur Penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi tertentu;
- n. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- o. "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)" adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kebersihan;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya 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 Kesehatan Hewan Peternakan;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung, Dinas Daerah Tingkat I.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 di atas, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumus kebijaksanaan teknis, Pemberi bimbingan dan pembinaan, sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pengamanan dan Pengendalian teknis tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 5

Oragnisasi Dinas Terdiri atas unsur-unsur :

- a. Pimpinan, yaitu Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana yaitu Seksi-seksi, Cabang 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 :
 1. Urusan Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;

- c. Seksi Perencanaan terdiri atas :
 - 1. Sub Seksi Pendapatan ;
 - 2. Sub Seksi Perumusan Program.
 - d. Seksi Bina Kebersihan terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Halaman;
 - 2. Sub Seksi Kebersihan Pasar.
 - e. Seksi Perbekalan dan Perawatan terdiri atas :
 - 1. Sub Seksi Distribusi;
 - 2. Sub Seksi Pengadaan;
 - 3. Sub Seksi Penyimpanan dan Perawatan.
 - f. Seksi Angkutan Sampat terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Mobil Unit;
 - 2. Sub Seksi Pemeliharaan Mobil;
 - g. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Dinas Tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsur Pelaksana dalam bidang Kebersihan di Lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi Administrasi dan Manajemen sebagai berikut :

- a. Dalam Proses makro Administrasi dan Manajemen melakukan tugas-tugas :
 - 1. Memberikan bantuan kepada Walikotaamadya Kepala Daerah bagi Penetapan kebijaksanaan Umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
 - 2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;
 - 3. Merencanakan dan melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan garis kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan kerja dan melaksanakan petunjuk teknis Dinas Tingkat I;
 - 4. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan, peraturan, instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;

5. Mengadakan kerja sama dengan semua instansi dan lain-lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Di dalam proses mikro Administrasi dan Manajemen melaksanakan tugas-tugas :
1. Tata Kepegawaian;
 2. Tata Keuangan;
 3. Tata Materiil;
 4. Tata Perkantoran.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang Tugas Kepala Dinas:

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang Kebersihan dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai situasi kesehatan hewan dan peternakan kepada Walikotamadya kepala Daerah dan kepada Kepala Dinas Tingkat I sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan di bidang kepegawaian kepada Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggung jawabkan tugas Dinas secara teknis administratif kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan secara teknis fungsional Kepala Dinas Tingkat I melalui Walikotamadya Kepala Daerah;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi Walikotamadya Kepala Daerah;
- g. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya;
- h. Memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dalam lingkungan Dinasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi;
 - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum;
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya;
 - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketata-usahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan dilingkungan Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata-laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan tata-laksana dilingkungan Dinas serta pengembangannya;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan rumah tangga Dinas;
 - g. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan-pelaksanaan 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 dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya 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) Sub Seksi Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Urusan Umum;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal yang ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Perencanaan

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Menghimpun, mensistimatisasikan serta merumuskan kebijaksanaan Dinas, menyusun program kerja Dinas;
 - b. Menyiapkan proyek-proyek disain pembangunan di bidang Kebersihan dan Keindahan Kota;
 - c. Menyiapkan kegiatan yang bersangkutan dengan feasibility study proyek pembangunan;
 - d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun Statistik dan Dokumentasi;
 - e. Mengadakan pengamanan teknis atas pelaksanaan rencana, program dan proyek-proyek.
- (2) Seksi Perencanaan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Penyuluhan;
 - b. Sub Seksi Pengumpulan & Pengolahan Data;
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Perencanaan.

Paragraf 4

Seksi Produksi

Pasal 11

- (1) Seksi Produksi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Produksi pada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pembuatan, penyimpanan dan penjualan makanan ternak.
 - b. Mengusulkan pemberian sertifikat atas hasil usaha peternakan;
 - c. Mengusulkan pemberian rekomendasi perkreditan dibidang peternakan;
 - d. Menyelenggarakan bimbingan dibidang pengembangan perusahaan peternakan;
 - e. Menyelenggarakan kerjasama dengan Dinas-dinas lain yang ada kaitan atau hubungannya dengan bidang tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kepala Seksi Produksi dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Makanan Ternak;
 - b. Sub Seksi Sarana Peternakan;
 - c. Sub Seksi Pengembangan Peternakan.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Produksi.

Paragraf 5

Seksi Perbekalan dan Perawatan

Pasal 12

- (1) Seksi Perbekalan dan Perawatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Menghimpun secara sistematik data perbekalan untuk menyusun program kerja;
 - b. Menyiapkan pengadaan barang-barang dan peralatan teknis untuk pelaksanaan kebersihan;
 - c. Melaksanakan penyimpanan dan pengelolaan barang-barang dan peralatan;
 - d. Mengeluarkan barang-barang dan peralatan sesuai dengan petunjuk/Pedoman dari Kepala Dinas;
 - e. Mengatur penggunaan angkutan/peralatan;
 - f. Menyelenggarakan laporan berkala.
- (2) Seksi Perbekalan dan Perawatan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Distribusi;
 - b. Sub Seksi Penyimpanan dan Perawatan;
 - c. Sub Seksi Pengadaan.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perbekalan dan Perawatan.

Paragraf 6

Seksi Angkutan Sampah

Pasal 13

- (1) Seksi Angkutan Sampah yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas didalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Menyelenggarakan pengangkutan dan pembuangan sampah pasar-pasar dan sampah dari bak-bak penampungan sementara;
 - b. Melaksanakan pengangkutan route mengenai pengumpulan dan pembuangan sampah kepenampungan terakhir;
 - c. Menyelenggarakan pemeliharaan perawatan dan perbaikan mobil unit;
 - d. Menyusun laporan berkala mengenai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Angkutan Sampah terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Mobil Unit;
 - b. Sub Seksi Pemeliharaan Mobil.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Angkutan.

Paragraf 7

Cabang Dinas

Pasal 14

- (1) Cabang Dinas Mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi dilingkungan Cabang Dinas;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rancana teknis tahunan Dinas;
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran Cabang Dinas;
 - d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan-kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas;
 - e. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi mengenai situasi kebersihan dilingkungan wilayah Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan pengambilan keputusan;
 - f. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta yang ada diwilayah Cabang Dinas yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;

- g. Menyelenggarakan pengelolaan personal, materil dan keuangan di lingkungan Cabang Dinas;
 - h. Menyelenggarakan ketatausahaan Cabang Dinas;
 - i. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas;
 - j. Mengumpulkan, mengelola data dan menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Dinas dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas;
 - k. Mengadakan kerjasama dengan Dinas/Instansi lain dalam melaksanakan tugasnya dengan sepengetahuan Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 8

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung 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) Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan pengembangan fungsi dan tugas Dinas dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 9

Sub Seksi dan Urusan

Pasal 16

Pembagian tugas dan pengaturan dari Sub Seksi di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal lain yang tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada bidang kebersihan dan kegiatan-kegiatan operasionalnya yang diselenggarakan oleh para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut pembedangan tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administrasi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya untuk bahan penentuan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoma kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas dan unit pelaksana Teknis Dinas, menurut pembedangan masing-masing berdasarkan koordinasi kerja atau petunjuk dari Kepala Dinas.

Begian Ketiga

Kepegawaian

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan untuk kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah dibidang kepegawaian;
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan dalam bidang kepegawaian;

- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya sekali setahun, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun pegawai yang akan dididik didalam atau diluar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai Kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Hal mewakili

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB VI

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Peraturan Daerah ini disebut : "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG".
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan terdahulu yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi
- (3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan : BANDUNG
Pada tanggal : 10 Juli 1980

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
Ketua,

Ttd.

Drs. ABDUL ROCHYM
NIP. 130429236

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

H. HUSEN WANGSAATMADJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas nama Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia pada tanggal 6 April 1981 Nomor 461/Ok 100 Huk/81.

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat

Ttd

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 29 April 1981 No. 3 SERI D.

Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

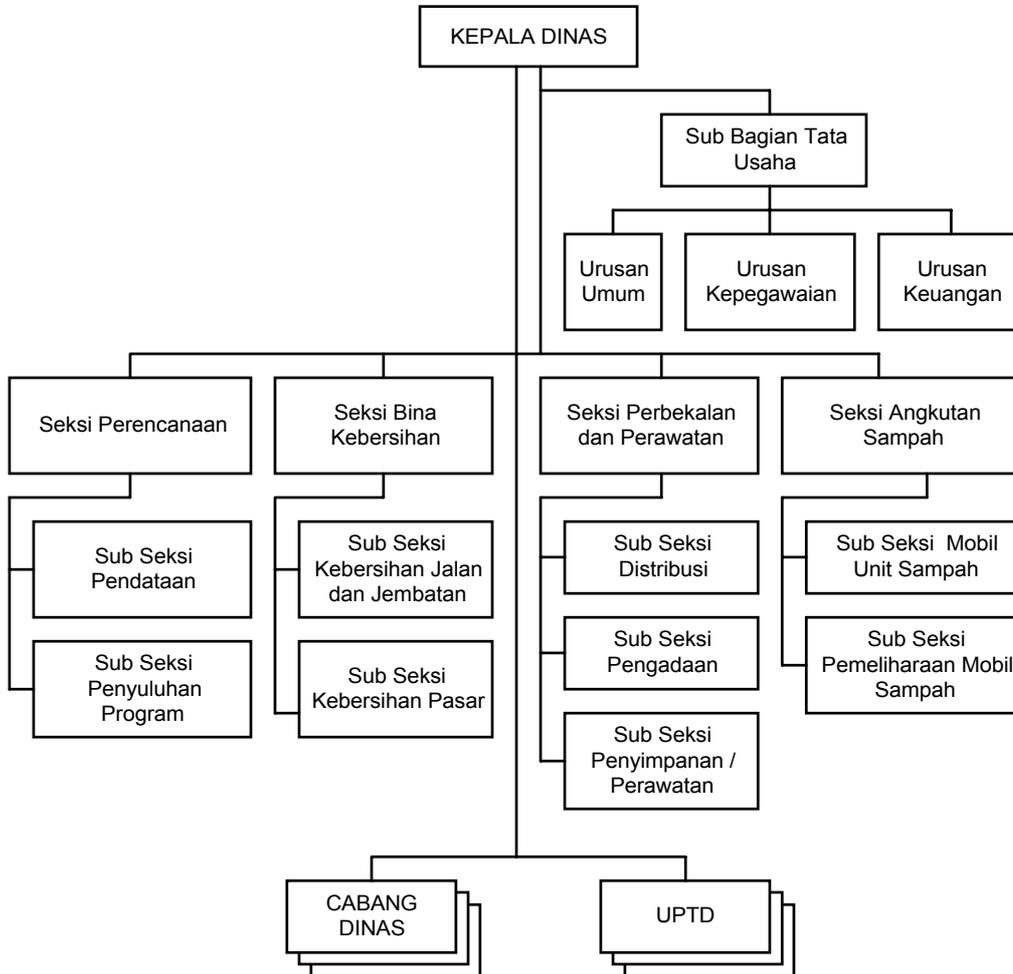
Drs. SUDARNA T.M.
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 13/PD/1980

TANGGAL : 14 Juli 1980

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas
Kebersihan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Ketua,
TTD
Drs. ABDUL ROCHYM

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

TTD
H. HUSEN WANGSAATMADJA