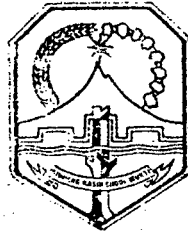


LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA



NOMOR : 6 TAHUN : 1998 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA

NOMOR : 13 TAHUN 1998

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BANGUNAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Menimbang :

a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kabupaten
Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 12 Tahun
1998 telah dibentuk Dinas Bangunan Kabupaten
Daerah Tingkat II Majalengka ;

b. bahwa 2

- b. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 6 Peraturan Daerah tersebut pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (LN. Tahun 1974 Nomor 38, TLN. Nomor 3037) ;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (LN. Tahun 1974 Nomor 55, TLN Nomor 3041) ;
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (LN. Tahun 1974 Nomor 65, TLN. Nomor 3046) ;
5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (LN. Tahun 1992 Nomor 23, TLN. Nomor 3469) ;
6. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (LN. Tahun 1992 Nomor 155, TLN Nomor 3501) ;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian

- Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Pekerjaan Umum Kepada Daerah (LN. Tahun 1987 Nomor 25, TLN. Nomor 3353) ;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (LN. Tahun 1988 Nomor 10, TLN. Nomor 3373) ;
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (LN. Tahun 1992 Nomor 77, TLN. Nomor 3487) ;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah ;
 11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum Kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II ;
 12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;

14. Keputusan 4

14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Dinas Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Dengan Persetujuan
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS BANGUNAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

a. Daerah 5

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Majalengka ;
- d. Dinas adalah Dinas Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- f. Cabang Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Bangunan yang melaksanakan semua kegiatan dan fungsi Dinas di satu Wilayah Kecamatan atau beberapa Wilayah Kecamatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur Pelaksana Teknis pada Dinas Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka yang melakukan sebagian tugas operasional tertentu Dinas di lapangan dan selanjutnya disebut UPTD ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang bangunan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah dibidang bangunan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

1. Pelaksanaan teknis fungsional dibidang Bangunan yang menjadi tata bangunan perijinan

dan 7

dan pemeliharaan bangunan berdasarkan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah ;

2. Pelaksanaan teknis fungsional dibidang bangunan berdasarkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat ;
3. Penyelenggaraan pekerjaan teknis administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi.

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas dan UPTD serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian 8

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1. Urusan Umum ;
 - 2. Urusan Kepegawaian ;
 - 3. Urusan Keuangan.
 - c. Seksi Tata Bangunan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan ;
 - 2. Sub Seksi Pelaksanaan ;
 - 3. Sub Seksi Pemanfaatan Bangunan.
 - d. Seksi Perijinan, membawahkan : ✓
 - 1. Sub Seksi Penelitian Administrasi ;
 - 2. Sub Seksi Penelitian Teknis ; ✓
 - 3. Sub Seksi Penetapan Perijinan.
 - e. Seksi Pemeliharaan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Pengawasan dan Pendataan ;
 - 2. Sub Seksi Penomoran dan Registrasi ;
 - 3. Sub Seksi Penertiban dan Pembongkaran.
 - f. Cabang ?

- f. Cabang Dinas ;
 - g. UPTD ;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang bangunan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, urusan kepegawaian dan urusan keuangan.

(2) Untuk 10

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian ;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Bagian Tata Usaha membawahkan :
- a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Kepegawaian ;
 - c. Urusan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi serta menyusun program kegiatan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat, penggandaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi perjalanan dinas ;
 - b. Pelaksanaan urusan perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi ;
 - c. Pelaksanaan 11

- c. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan dinas dan pelaporan.

Pasal 10

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan perpustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin dan pengembangan pegawai ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan ketatalaksanaan ;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan perpustakaan serta hubungan masyarakat.

Pasal 11

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran dinas ;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Paragraf 3

Seksi Tata Bangunan

Pasal 12

- (1) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan perencanaan dan penataan bangunan, petunjuk teknis pelaksanaan dan pemanfaatan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Tata Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan perencanaan dan penataan bangunan, petunjuk teknis serta bangunan pendukung ;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan pengendalian pembangunan bangunan gedung dan bangunan pendukung ;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan dan pengurusan bangunan gedung negara.
- (3) Seksi Tata Bangunan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan ;
 - b. Sub Seksi Pelaksanaan ;
 - c. Sub Seksi Pemanfaatan Bangunan.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan bantuan teknis penataan bangunan gedung serta bangunan pendukung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Perencanaan dan Penataan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data perencanaan teknis penataan bangunan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung serta bangunan pendukung.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan gedung serta bangunan pendukung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai fungsi
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data pembangunan bangunan gedung serta bangunan pendukung ;
 - b. Penyiapan 14

- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pembangunan bangunan gedung serta bangunan pendukung.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pemanfaatan Bangunan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan dan pengurusan bangunan gedung negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pemanfaatan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data bangunan gedung negara ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan dan pengurusan bangunan gedung negara.

Paragraf 4

Seksi Perijinan Bangunan

Pasal 16

- (1) Seksi Perijinan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penelitian administrasi dan teknis serta penetapan perijinan bangunan.

(2) Untuk 15

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Perijinan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penelitian administrasi permohonan perijinan ;
- b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penelitian teknis permohonan perijinan ;
- c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penetapan perijinan.

(3) Seksi Perijinan Bangunan, membawahkan :

- a. Sub Seksi Penelitian Administrasi ;
- b. Sub Seksi Penelitian Teknis ;
- c. Sub Seksi Penetapan Perijinan.

Pasal 17

(1) Sub Seksi Penelitian Administrasi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis penelitian administrasi permohonan perijinan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penelitian Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data persyaratan administrasi permohonan perijinan ;

b. Penyiapan 16

- b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penelitian administrasi permohonan perijinan.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Penelitian Teknis mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis penelitian kelengkapan permohonan perijinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penelitian Teknis mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data persyaratan teknis permohonan perijinan ;
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penelitian kelengkapan teknis permohonan perijinan bangunan.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Penetapan Perijinan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penetapan ijin pembangunan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penetapan Perijinan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data permohonan perijinan ;
 - b. Penyiapan 17

- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penetapan ijin pembangunan.

Paragraf 5

Seksi Pengawasan dan Pengendalian ✓

Pasal 20

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pendataan, penomoran dan registrasi, penertiban dan pembongkaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendataan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan ;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penomoran dan registrasi bangunan ;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penertiban dan pembongkaran.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pengawasan dan Pendataan ;
 - b. Sub Seksi Penomoran dan Registrasi ;
 - c. Sub Seksi Penertiban dan Pembongkaran.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Pengawasan dan Pendataan mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan pendataan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pengawasan dan Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data pembangunan bangunan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendataan dan pengawasan pembangunan bangunan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Penomoran Registrasi mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penomoran dan registrasi yang selesai di bangun.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penomoran Registrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data bangunan yang telah dibangun ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penomoran dan registrasi bangunan.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Penertiban dan Pembongkaran mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penertiban dan pembongkaran bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penertiban dan Pembongkaran mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data perijinan bangunan ;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penertiban dan pembongkaran bangunan.

Paragraf 6

Cabang Dinas

Fasal 24

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung-jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap 21

- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan bahan kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) Pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang bangunan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabang Dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Kepala 22

- (3) Kepala Dinas baik Teknis Operasional maupun Teknis Administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sin-kronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

P e l a p o r a n

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap 23

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatannya.

BAB V

K E P E G A W A I A N

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah, setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.

- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung-jawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat dilingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E M B I A Y A A N

Pasal 32

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Ditetapkan di : Majalengka
Pada tanggal : 23 Pebruari 1998

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA
Ketua

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA

Cap. T.t.d

Cap. T.t.d

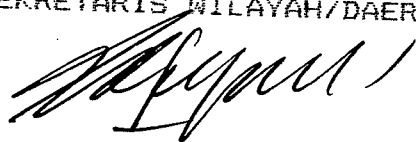
Drs. H. M. KOSASIH SUGIANTO

Drs. H. ADAM HIDAYAT, SH

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya Nomor 188.342/SK.835-Huk/1998 tanggal 23 Juni Tahun 1998.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tanggal Nomor 6 Tahun 1998 Seri D.

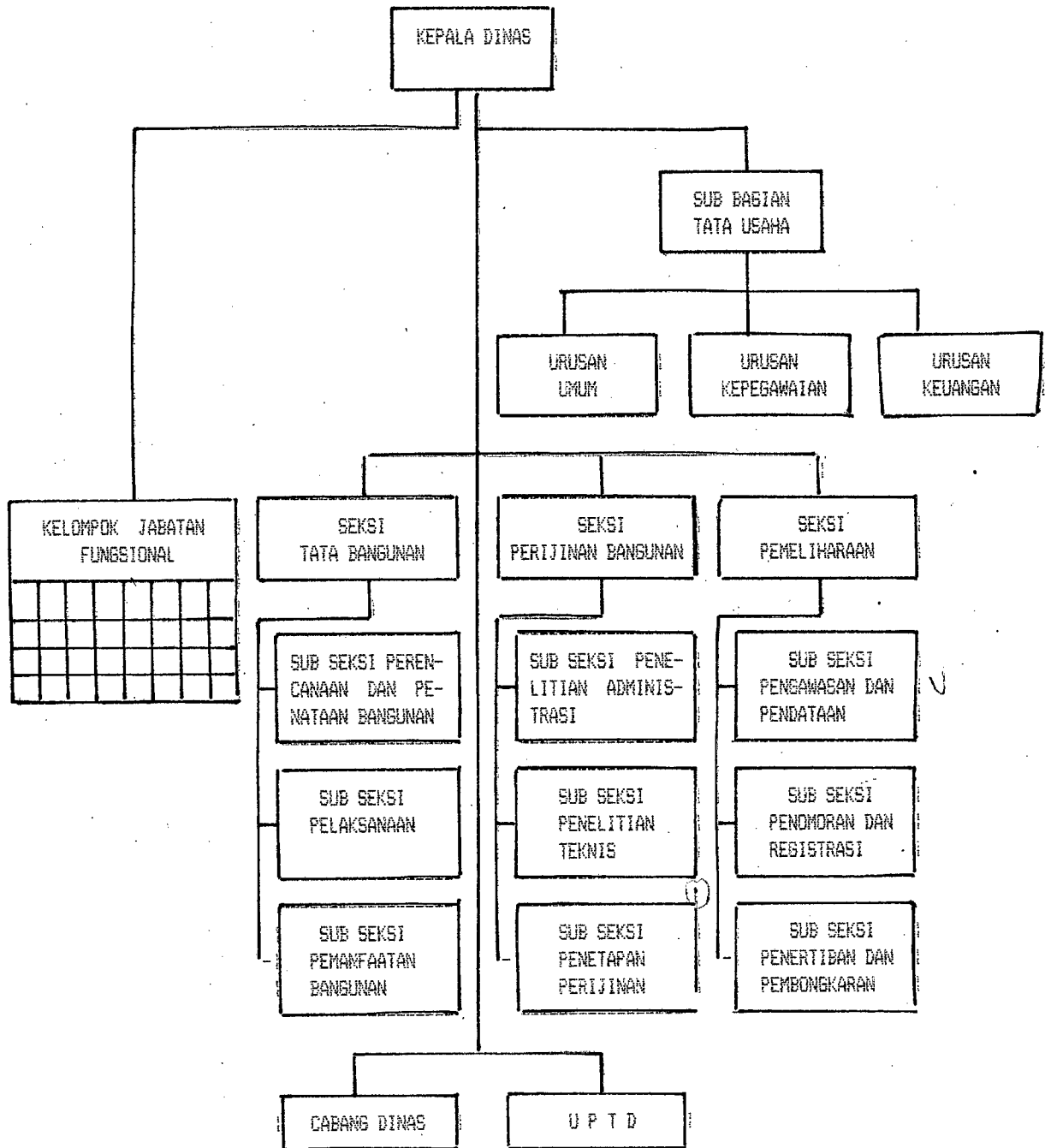
SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH



Drs. H. SOFYAN SAFARI HAMIM
Pembina Tk. I
NIP. 010 054 107

STRUKTUR ORGANISASI DINAS BANGUNAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA
Nomor : 13 Tahun 1998
Tanggal : 23 Pebruari 1998
Tentang : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS BANGUNAN KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA
Ketua,

Cap. t.t.d

Drs. H. M. KOSASIH SUBIANTO

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

[Handwritten Signature]
Cap.

Drs. H. SOFYAN SAFARI HAMIM.

Pembina TK.I
NIP. 010 054 107

SUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA

Cap. t.t.d

Drs. H. ADAM HIDAYAT, SH