

NOMOR : 24

TAHUN 19 96

SERIE. D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 8 TAHUN 1996

TENTANG

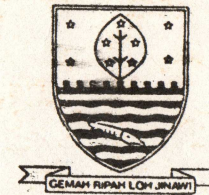
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BANGUN
AN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 7 Tahun 1996 telah dibentuk Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

(Lembaran Negara ..



NOMOR : 24

TAHUN 19 96

SERIE. D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II CIREBON

NOMOR : 8 TAHUN 1996

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BANGUN
AN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II CIREBON

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 7 Tahun 1996 telah dibentuk Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

(Lembaran Negara ..

- (Lembaran Negara RI Tahun 1954 No. 40 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5551) ;
2. Undang-undang No.5 Tahun 1974 tentang Pokok -Pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara RI Tahun - 1974 No. 38 Tambahan Lembaran Negara No. 3037).
 3. Undang-Undang No.8 Tahun 1974 tentang Pokok -Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 No. 55, Tambahan Lembaran Negara No. 3041).
 4. Undang-undang No.4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara RI Tahun 1992 No. 23, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3469).
 5. Undang-undang No.24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara RI Tahun 1992 No.115, Tambahan Lembaran Negara RI No. 3501).
 6. Peraturan Pemerintah No.14 Tahun 1987 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1987 No.25, Tambahan Lembaran Negara RI No.3353)
 7. Peraturan Pemerintah RI NO.45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara RI Tahun 1992 No.77, Tambahan Lembaran Negara No. 3487).
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan Utilitas Umum dan Fasilitas Sosial Perumahan kepada Pemerintah Daerah.
 9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.57/PRT/91 tentang Pelaksanaan Penyerahan sebagian urusan Pekerjaan Umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat I dan Pemerintah Daerah Tingkat II).
 10. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.58/PRT/91 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Teknis dan Pengawasan Teknis Bidang Pekerjaan Umum kepada Dinas Pekerjaan Umum.
 11. Keputusan Menteri

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah.
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat Tanggung Pengesahan.
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.
15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon No.7 Tahun 1996 tentang Pembentukan Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS BANGUNAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- c. Walikotamdya Kepala Daerah adalah Walikotamdya Kepala Daerah Tingkat II Cirebon.

d. Peraturan Daerah

- d. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- e. Dinas adalah Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- g. Cabang Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Bangunan yang melaksanakan semua kegiatan dan fungsi Dinas di satu Wilayah Kecamatan atau beberapa Wilayah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Teknis pada Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon yang melakukan sebagian tugas operasional tertentu Dinas di lapangan dan selanjutnya disebut UPTD.

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 Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kotamadya 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 ...

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis operasional dibidang bangunan yang meliputi perencanaan teknis dan tata bangunan, pelaksanaan dan pemanfaatan bangunan, perijinan bangunan, pengawasan dan pemeliharaan, pengendalian dan penyuluhan berdasarkan kebijaksanaan Walikota Kotamadya Kepala Daerah.
- b. Pelaksanaan teknis fungsional dibidang bangunan berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- c. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif 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 Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Urusan Umum
 2. Urusan Kepegawaian

3. Urusan Keuangan ...

3. Urusan Keuangan.

c. Seksi Perencanaan Teknis dan Penataan Bangunan membawahkan :

- 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis
- 2. Sub Seksi Bantuan Teknik
- 3. Sub Seksi Tata Teknis
- 4. Sub Seksi Penataan bangunan.

d. Seksi Pelaksanaan dan Pemanfaatan bangunan membawahkan:

- 1. Sub Seksi Pelaksanaan
- 2. Sub Seksi Bantuan Teknik dan Pengujian
- 3. Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan
- 4. Sub Seksi Pengelolaan

e. Seksi Perijinan bangunan membawahkan :

- 1. Sub Seksi Penelitian Administrasi
- 2. Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Situasi
- 3. Sub Seksi Penelitian Teknik
- 4. Sub Seksi Penetapan Perijinan

f. Seksi Pengawasan dan Pendataan membawahkan :

- 1. Sub Seksi Pengawasan
- 2. Sub Seksi Penerbitan
- 3. Sub Seksi Penomoran dan Registrasi
- 4. Sub Seksi Laik Huni dan Pemilikan bangunan

g. Seksi Pengendalian dan Penyuluhan membawahkan :

- 1. Sub Seksi Pengusutan
- 2. Sub Seksi Pembongkaran
- 3. Sub Seksi Penyegelan
- 4. Sub Seksi Penyuluhan

h. Cabang Dinas

i. U P T D

j. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian

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 dibidang 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 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) Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :

- a. Urusan Umum
- b. Urusan Kepegawaian
- c. Urusan Keuangan

Pasal 9

(1) Urusan umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan, surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi Perjalanan Dinas, perlengkapan, pemeliharaan Kantor dan inventarisasi serta menyusun program kegiatan Dinas.

(2) Untuk

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan umum mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, pengandaan, kearsipan, kerumah tanggaan dan administrasi Perjalanan Dinas.
- b. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan, pemeliharaan kantor dan inventarisasi.
- 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~~ ~~Revisi Anggaran~~
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan.

Paragraf 3 ...

Paragraf 3 Seksi Perencanaan Teknis dan Penataan Bangunan

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Penataan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk perencanaan teknis, bantuan teknik, tata teknik dan penataan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Perencanaan Teknis dan Penataan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk perencanaan Teknis bangunan gedung.
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan bantuan teknik pelaksanaan bangunan gedung instansi Daerah Tingkat II.
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis administrasi teknik perencanaan bangunan gedung.
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penataan bangunan.
- (3) Seksi Perencanaan Teknis dan Penataan Bangunan membawahkan :
 - a. Sub Seksi Perencanaan Teknis
 - b. Sub Seksi Bantuan Teknik
 - c. Sub Seksi Tata Teknik
 - d. Sub Seksi Penataan Bangunan

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk perencanaan teknis, pemeliharaan dan pengesahan perencanaan bangunan gedung milik Pemerintah Daerah Tingkat II dan Bangunan gedung umum lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan ...

- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan teknis penataan bangunan.
- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan bantuan teknis serta pengesahan rencana bangunan gedung milik Daerah Tingkat II dan bangunan umum lainnya.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Bantuan Teknik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk bantuan teknik pelaksanaan bangunan gedung masyarakat dan instansi Daerah Tingkat II.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bantuan Teknik mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pembangunan bangunan gedung masyarakat dan gedung instansi Daerah Tingkat II.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis bantuan teknik pelaksanaan bangunan gedung masyarakat dan gedung instansi Daerah Tingkat II.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Tata Teknik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis Tata Teknik pengendalian dan persiapan administrasi perencanaan bangunan dan jasa konsultan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Tata Teknik mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bangunan gedung.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengendalian dan persiapan administrasi teknik perencanaan bangunan dan jasa konstruksi.

Pasal 16 ...

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengendalian tata tertib pembangunan dan keselamatan bangunan-gedung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penataan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bangunan gedung.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengendalian tata tertib pembangunan dan keselamatan bangunan gedung.

Paragraf 4

Seksi Pelaksanaan dan pemanfaatan Bangunan

Pasal 17

- (1) Seksi Pelaksanaan dan pemanfaatan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan, bantuan teknis dan pengujian, pemanfaatan dan pemeliharaan, serta pengelolaan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pelaksanaan dan pemanfaatan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemanfaatan bangunan.
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis, kegiatan bantuan teknis dan perijinan kelangkaan bangunan.
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemanfaatan dan pemeliharaan gedung negara dan rumah Dinas.

d. Pelaksanaan dan ...

- d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran, inventarisasi, penaksiran dan penetapan nilai lai dalam rangka perubahan hak dan status serta - penghapusan gedung Negara dan bangunan umum.

(3) Seksi Pelaksanaan dan Pemanfaatan membawahkan :

- a. Sub Seksi Pelaksanaan
- b. Sub Seksi Bantuan Teknis dan Pengujian
- c. Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan
- d. Sub Seksi Pengelolaan

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung Negara - dan gedung umum lainnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pelaksanaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data - persyaratan pelaksanaan pembangunan gedung Negara dan gedung umum lainnya.
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan gedung Negara dan gedung umum lainnya.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi bantuan Teknik dan Pengujian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan, bantuan dan bimbingan teknis pengawasan, pengujian kelaiakan serta pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bantuan Teknik dan Pengujian mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bantuan teknis dan pengujian bangunan.

b. Penyiapan bahan ...

- b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan, bantuan dan bimbingan teknis pengawasan, pengujian-kelaiakan serta pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengaturan pemanfaatan dan pemeliharaan gedung Negara serta rumah Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemanfaatan dan pemeliharaan gedung Negara serta rumah Dinas.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengaturan pemanfaatan dan pemeliharaan Gedung Negara serta rumah Dinas.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Pengelolaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pendaftaran, inventarisasi, penaksiran dan penetapan nilai dan status serta penghapusan gedung Negara dan bangunan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengelolaan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kondisi dan status bangunan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pendaftaran, inventarisasi, penaksiran dan penetapan nilai dalam rangka perubahan hak dan status serta penghapusan gedung Negara dan bangunan umum.

Paragraf 5

Seksi Perijinan Bangunan

Pasal 22

- (1) Seksi Perijinan Bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penelitian administrasi, pengukuran dan pemetaan situasi, penelitian teknis dan penetapan perijinan.

(2) Untuk menyelenggara

- (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 - bangunan.
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengukuran dan pemetaan situasi.
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penelitian kelengkapan perijinan bangunan.
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penetapan perijinan.
- (3) Seksi Perijinan Bangunan, membawahkan :
- a. Sub Seksi Penelitian Administrasi
 - b. Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Situasi
 - c. Sub Seksi Penelitian teknis
 - d. Sub Seksi Penetapan Perijinan

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Penelitian Administrasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penelitian syarat administrasi permohonan perijinan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penelitian Administrasi mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data penelitian administrasi permohonan perijinan.
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis penelitian syarat administrasi permohonan perijinan bangunan.

Pasal 24

- (1) Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Situasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengukuran dan Pemetaan situasi atas permohonan ijin Mendirikan Bangunan.

(2) Untuk menyelenggara

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengukuran dan Pemetaan Situasi mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data situasi master plan dan detail plan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengukuran dan pemetaan situasi atas permohonan ijin mendirikan bangunan.

Pasal 25

- (1) Sub Seksi Penelitian Teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis terhadap kelengkapan dan kebenaran teknik permohonan perijinan - bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penelitian Teknis mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kelengkapan dan kebenaran teknik permohonan perijinan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis terhadap kelengkapan dan kebenaran teknik permohonan perijinan bangunan.

Pasal 26

- (1) Sub Seksi Penetapan Perijinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis membuat tanda ijin, penetapan ijin serta pengelolaan Dokumentasi perijinan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penetapan perijinan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data penetapan perijinan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penetapan perijinan.

Paragraf 6 *Pendataan*
Seksi Pengawasan dan Pendataan

Pasal 27 ...

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan dan Perdataan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan penertiban pendirian bangunan, penomoran dan Registrasi bangunan, pengelolaan laik huni serta penertiban tanda bukti kepemilikan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pengawasan dan Perdataan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pemeriksaan pendirian bangunan.
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penertiban pendirian bangunan.
 - c. Pelaksanaan dan Penyusunan petunjuk teknis pemberian penomoran dan registrasi serta dokumentasi arsip bangunan.
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keterangan laik huni dan kepemilikan bangunan.
- (3) Seksi Pengawasan dan Perdataan membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pengawasan
 - b. Sub Seksi Penertiban
 - c. Sub Seksi Penomoran dan Registrasi
 - d. Sub Seksi Laik huni dan Kepemilikan bangunan

Pasal 28

- (1) Sub Seksi Pengawasan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan pendirian bangunan sesuai surat ijin Mendirikan Bangunan serta pemeriksaan persyaratan teknis bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data teknis pendirian bangunan.

b. Penyiapan bahan ...

- b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan pendirian bangunan sesuai Surat Ijin Mendirikan Bangunan serta pemeriksaan persyaratan teknis bangunan.

Pasal 29

- (1) Sub Seksi Penertiban mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penertiban bangunan yang tidak sesuai ketentuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penertiban mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pelanggaran peraturan pendirian bangunan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penertiban bangunan yang tidak sesuai ketentuan.

Pasal 30

- (1) Sub Seksi Penomoran dan Registrasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemberian penomoran dan registrasi serta dokumentasi arsip bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penomoran dan Registrasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bangunan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian penomoran dan registrasi serta dokumentasi arsip bangunan.

Pasal 31

- (1) Sub Seksi Laik Huni dan Kepemilikan bangunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis keterangan pengujian laik huni dan penertiban - tanda bukti kepemilikan bangunan.

(2) Untuk menyelenggara ..

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Laik Huni dan Pemilikan mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data laik huni dan pemilikan bangunan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengujian laik huni dan penertiban tanda bukti pemilikan bangunan.

Paragraf 7
Seksi Pengendalian dan Penyuluhan
Pasal 32

- (1) Seksi Pengendalian dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengurusan pembangunan, pembongkaran bangunan, penyevelan bangunan serta penyuluhan tentang pentingnya pemilikan perijinan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pengendalian dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengurusan pembangunan.
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembongkaran bangunan liar.
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyevelan bangunan lain yang tidak sesuai ijin Mendirikan Bangunan.
 - d. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis penyuluhan pentingnya pemilikan perijinan bangunan.
- (3) Seksi Pengendalian dan Penyuluhan membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pengusutan
 - b. Sub Seksi Pembongkaran
 - c. Sub Seksi Penyevelan
 - d. Sub Seksi Penyuluhan

Pasal 33 ...

Pasal 33

- (1) Sub Seksi Pengusutan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengamatan dan pengusutan terhadap bangunan - bangunan liar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengusutan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pengusutan bangunan - bangunan.
 - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pengamatan dan pengusutan terhadap bangunan - bangunan liar.

Pasal 34

- (1) Sub Seksi Pembongkaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembongkaran terhadap bangunan liar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembongkaran mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bangunan liar.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembongkaran terhadap bangunan liar.

Pasal 35

- (1) Sub Seksi Penyevelan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyevelan terhadap bangunan yang sedang dibangun dan tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyevelan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan

- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data bangunan yang tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan.
- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis terhadap bangunan yang sedang dibangun dan tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan.

Pasal 36

- (1) Sub Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan tentang manfaat pemilikan perijinan bangunan dan tertib bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pemilikan perijinan bangunan.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan penyuluhan tentang manfaat pemilikan perijinan bangunan dan tertib bangunan.

Paragraf 8
Cabang Dinas
Pasal 37

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 9
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 38

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 10
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39 ...

Pasal 39

- (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 40

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 39, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) pasal ini, di pimpin 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 beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
T A T A K E R J A
Bagian Pertama
U m u m
Pasal 41

- (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 Dinas

- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis Administrasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip kordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n
Pasal 42

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (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
H a k M e w a k i l i
Pasal 43

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

BAB V
K E P E G A W A I A N
Pasal 44

- (1) Kepala Dinas diangkat dan berhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah, atas usul Walikotaamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah dibidang Kepegawaian.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
P E M B I A Y A A N
Pasal 45

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
K E T E N T U A N P E N U T U P
Pasal 46

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

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

Ditetapkan di C I R E B O N
Pada tanggal 6 Juni 1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TK.II CIREBON TINGKAT II CIREBON,
K E T U A,

ttd

ttd

H. S U N A R Y O. HW

DRS. H. KUMARDEHI SYAFIUDIN

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Ba
rat dengan Surat Keputusan :

Nomor : 188.342/SK. 1540 - Hk/96

Tanggal : 4 Oktober 1996

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah
Tingkat II Cirebon

Nomor : 24

Tanggal : 10 Oktober 1996

Serie : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II CIREBON,



DRS. H. NANA SUKYANA

P E M B I N A T K . I
N I P. 010 054 063

PERJELASAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
CIREBON NOMOR 8 TAHUN 1996 TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA DINAS BANGUNAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II CIREBON

A. PENJELASAN UMUM

Dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon Nomor 7 Tahun 1996 telah dibentuk Dinas Bangunan Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

Atas pembentukan Dinas Bangunan tersebut perlu ditindak lanjuti dengan menetapkan Organisasi dan Tata Kerjanya untuk keperluan tersebut Pemerintah Pusat telah mengeluarkan pedoman sebagaimana diatur dalam keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah.

Sejalan dengan hal tersebut maka Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1978 tanggal 7 Nopember 1978 - perlu diadakan penyempurnaan sesuai dengan pedoman yang baru melalui penetapan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Cirebon.

B. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	cukup jelas
Pasal 2	cukup jelas
Pasal 3	cukup jelas
Pasal 4	cukup jelas
Pasal 5	cukup jelas
Pasal 6	cukup jelas
Pasal 7	cukup jelas
Pasal 8	cukup jelas
Pasal 9	cukup jelas
Pasal 10	cukup jelas
Pasal 11	cukup jelas
Pasal 12	cukup jelas
Pasal 13	cukup jelas
Pasal 14	cukup jelas
Pasal 15	cukup jelas
Pasal 16	cukup jelas
Pasal 17	cukup jelas

Pasal 18 cukup

Pasal 18	cukup jelas	Pasal 29	cukup jelas
Pasal 19	cukup jelas	Pasal 30	cukup jelas
Pasal 20	cukup jelas	Pasal 31	cukup jelas
Pasal 21	cukup jelas	Pasal 32	cukup jelas
Pasal 22	cukup jelas	Pasal 33	cukup jelas
Pasal 23	cukup jelas	Pasal 34	cukup jelas
Pasal 24	cukup jelas	Pasal 35	cukup jelas
Pasal 25	cukup jelas	Pasal 36	cukup jelas
Pasal 26	cukup jelas	Pasal 37	cukup jelas
Pasal 27	cukup jelas	Pasal 38	cukup jelas
Pasal 28	cukup jelas		

Pasal 29 Jabatan Fungsional adalah jabatan yang tidak se cara tegas tercantum dalam Struktur Organisasi, dari sudut fungsinya harus ada untuk memungkinkan organisasi dapat berjalan melaksanakan tugasnya dan ditetapkan sebagai jabatan Fungsional oleh Pejabat yang berwenang dengan ketentuan dan prosedur yang berbeda dengan Pegawai Negeri biasa.

Pasal 40 Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 20 Agustus 1991 No. 802/29/2570/SJ sebanyak 17 jenis dapat diberlakukan di lingkungan Pemerintah di Daerah yaitu :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Peneliti
2. Kelompok Jabatan Fungsional Widya Iswara
3. Kelompok Jabatan Fungsional Tenaga Dokter
4. Kelompok jabatan Fungsional Tenaga Perawat
5. Kelompok jabatan Fungsional Pustakawan
6. Kelompok jabatan Fungsional Pekerja Sosial
7. Kelompok jabatan Fungsional Penyuluh Kel.Ber,
8. Kelompok jabatan Fungsional Penata & Peneliti PBB
9. Kelompok jabatan Fungsional Pranata Computer
10. Kelompok jabatan Fungsional Dokter Gigi
11. Kelompok jabatan Fungsional Jagawana
12. Kelompok jabatan Fungsional Arsiparis
13. Kelompok jabatan Fungsional Teknisi
14. Kelompok jabatan Fungsional S a n d i
15. Kelompok jabatan Fungsional Sandiman

16. Kelompk jabatan

16. Kelompok jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian
17. Kelompok jabatan Fungsional Statistisi

Pasal 41	cukup jelas
Pasal 42	cukup jelas
Pasal 43	cukup jelas
Pasal 44	cukup jelas
Pasal 45	cukup jelas
Pasal 46	cukup jelas
Pasal 47	cukup jelas
Pasal 48	cukup jelas