LEMBARAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

No. 21 1983 SERI D.

SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT

Nomor: 131/SK.941/Huk/83
Lampiran :

TENTANG :

PEDOMAN PELIMPAHAN PELAKSANAAN TUGAS DAN KEWENANGAN BUPATI KEPALA DAERAH KEPADA WALIKOTA ADMINISTRATIF DI LINGKUNGAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT;

MENIMBANG :

a. bahwa berdasarkan pasal 72 ayat (4) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, telah dimungkinkan pembentukan Kota-kota Administratif dalam Wilayah Kabupaten yang diatur dengan Peraturan Pemerintah;

b. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah tentang pembentukan Kota-kota Administratif telah di keluarkan Instruksi dan Peraturan Menteri Dalam Negeri yang pada pokoknya mengatur pola dan mekanisme Organisasi Pemerintah Kota Administratif;

c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas serta untuk mencapai keseragaman hasilguna dan dayaguna usaha-usaha Pemerintah dan Pembangunan di Daerah, dipandang perlu untuk segera mengeluarkan Pedoman Pelimpahan Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan Bupati Kepala Daerah kepada Walikota Administratif di Lingkungan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dalam Surat Keputusan;

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

2. Undang-Undang No. 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat;

3. Undang-Undang No. 14 Tahun 1950 jo. Undang-undang No. 4 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan

Propinsi Jawa Barat;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1975 tentang Pembentukan Kota Administratif Cimahi;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1976 tentang Pembentukan Kota Administratif Tasikmalaya;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1981 tentang Pembentukan Kota Administratif Depok;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1981 tentang Pembentukan Kota Administratif Bekasi;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1981 tentang Pembentukan Kota Administratif Tangerang;

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah di Wilayah;

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : Pedoman Pelimpahan Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah kepada Walikota Administratif di Lingkungan Propinsi Jawa Barat, sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini, yang dimaksud dengan :

a. Pemerintah Daerah Tingkat I, adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
b. Gubernur Kepala Daerah, adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
c. Pemerintah Daerah Tingkat II, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II yang membawahkan langsung Kota Administratif yang berada di wilayahnya;

d. Bupati Kepala Daerah Tingkat II, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II di Jawa Barat;
e. Kota Administratif, adalah Kota Administratif yang berada dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II yang masing-masing telah dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah;
f. Walikota, adalah Walikota Administratif di Jawa Barat;
g. Pemerintah Kecamatan, adalah Pemerintah Wilayah Kecamatan yang berada dalam lingkungan Kota Administratif yang terdiri dari beberapa Desa/Kelurahan;
h. Dinas, adalah Dinas Daerah Tingkat II sebagai unsur Pelaksanaan Pemerintah Daerah Tingkat II;
i. Sekretaris Kota, adalah Sekretaris (Wilayah) Kota Administratif;
j. Suku Dinas, adalah Pelaksana Teknis Dinas Daerah Tingkat II di Wilayah Kota Administratif.

BAB II

PELIMPAHAN PELAKSANAAN TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 2

(1) Dengan terbentuknya Kota Administratif dalam Wilayah Kabupaten, Pemerintah Daerah Tingkat II yang bersangkutan dapat melimpahkan pelaksanaan tugas kewenangannya kepada Pemerintah Kota Administratif.

(2) Pelimpahan pelaksanaan tugas kewenangan dimaksud dalam ayat (1) meliputi sebagian tugas-tugas otonomi/rumah tangga yang telah diserahkan baik melalui penyerahan urusan langsung dari Pemerintah Pusat, Penyerahan urusan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I maupun urusan yang telah melekat sebagai kewenangan pangkalnya.

(3) Sesuai dengan pembentukannya Pemerintah Kota Administratif menyelenggarakan tugas-tugas bidang Pemerintahan Umum yang telah menjadi tugas pokoknya.

Pasal 3

(1) Pelimpahan Pelaksanaan tugas dan kewenangan Bupati Kepala Daerah kepada Pemerintah Kota Administratif diatur dalam Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II;

(2) Keputusan Bupati Kepala Daerah dimaksud dalam ayat (1) tetap menjamin kelangsungan Pemerintahan dan Pembangunan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II secara keseluruhan serta didasarkan kepada hal-hal sebagai berikut :

a. Pertimbangan teknis/urusan dan pelaksanaan tugas kewenangan yang dilimpahkan mengarah kepada Sektor Pelayanan perkotaan.
b. Kondisi Wilayah dan kemampuan perangkat Pemerintah Kota

Administratif.
c.Kebutuhan pelayanan masyarakat perkotaan lainnya.

Pasal 4

Pelaksanaan tugas kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Kepala Daerah Tingkat II kepada Pemerintah Kota Administratif, dilaksanakan berdasarkan prinsip pembagian habis tugas pekerjaan oleh perangkat Kota Administratif, yaitu :

a.Walikota sebagai unsur pimpinan;

b.Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris Kota sebagai unsur Staf pembantu pimpinan;

c.Pemerintah Wilayah Kecamatan sebagai unsur pelaksana Wilayah;

d.Suku Dinas sebagai pelaksana teknis dari Dinas Daerah Tingkat II.

BAB III

PERINCIAN PELAKSANAAN TUGAS KEWENANGAN

Pasal 5

Materi pelaksanaan tugas kewenangan Pemerintah Kota Administratif dapat diperinci kepada bidang tugas sebagai berikut :

1.Bidang tugas Administrasi Umum
2.Bidang tugas Pemerintahan
3.Bidang tugas Pembangunan
4.Bidang tugas Perekonomian
5.Bidang tugas Kesejahteraan Rakyat
6.Bidang tugas Keuangan
7.Bidang tugas Kepegawaian
8.Bidang tugas Kependudukan
9.Bidang tugas Hukum dan Humas
10.Bidang tugas Pekerjaan Umum
11.Bidang tugas Pertanian
12.Bidang tugas Kesehatan
13.Bidang tugas Pendapatan
14.Bidang tugas Tata Kota
15.Bidang tugas Kebersihan dan Pertanaman.

Pasal 6

Bidang tugas Administrasi Umum meliputi :

a.Mewujudkan fungsi Kantor Walikota Administratif sebagai Pusat pelayanan kepada masyarakat, tempat kegiatan-kegiatan administrasi Kantor dan pusat pengolahan/sumber data.

b.Menyediakan data wilayah dan data perkembangan Pelita serta struktur organisasi Pemerintah Kota Administratif.

c.Menciptakan situasi kerja yang baik.

d.Peningkatan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dan kemudian setiap akhir bulan atau menurut waktu tertentu melaporkannya kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II.

e.Menyediakan dan memelihara buku-buku register administrasi kantor.

f.Memelihara kebersihan, keindahan kantor beserta perlengkapan kantor lainnya.

g.Menyediakan dan memelihara kebutuhan perlengkapan kantor lainnya termasuk ATK (Alat Tulis Kantor).

h.Pembinaan terhadap administrasi Kantor Kecamatan, Desa/Kelurahan supaya lebih berhasilguna dan berdayaguna.

i.Menyediakan dan memelihara data personal staf Kantor Kota Administratip/Tingkat Kecamatan.

j.Mengadakan pertimbangan dan rekomendasi pada buku model E dan F yaitu tentang "Rapat Keputusan Desa" dan "Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Desa".

Pasal 7

Bidang Tugas Pemerintahan meliputi :

a.Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kota Administratif.

b.Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan antara instansi vertikal dan Dinas Tingkat Kota Administratif.

c.Mengawasi, membimbing dan membina Pemerintah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

d.Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pembentukan, penghapusan, perubahan nama dan pemindahan ibukota Kecamatan/Kelurahan.

e.Menyelenggarakan Administrasi Kependudukan.

f.Mengadakan pembinaan dan pengendalian fasilitas-fasilitas Desa atas hasil pemekaran termasuk tanah-tanah milik Desa.

g.Mengawasi agar ketentuan-ketentuan perundang-undangan yang menyangkut pertanahan dipatuhi oleh masyarakat dan penyelenggara Negara.

h.Ikut aktif dalam penyelesaian sengketa pertanahan setelah sengketa

tersebut tidak dapat diselesaikan oleh musyawarah Desa/Kelurahan/Kecamatan, selama hal tersebut tidak diserahkan ke Pengadilan Negeri.

i. Mengawasi dan mengendalikan proses pembuatan Akta Autentik yang berhubungan dengan pertanahan seperti pemindahan hak, memberikan hak baru, gadai-gadai, pinjaman uang dengan hak atas tanah sebagai tanggungan, sewa menyewa dan sebagainya.

j. Mengusahakan agar laporan berkala semua kegiatan pelaksanaan pembuatan akta pemindahan hak atas tanah yang dibuat oleh PPAT kepada Kantor Agraria dan kantor pendaftaran tanah setempat dapat berjalan lancar.

k. Mengusahakan untuk melaksanakan usaha prepentif dan represif apabila terjadi atau diperkirakan akan terjadi bencana alam.

l. Mengusahakan untuk mengamankan proyek-proyek dan tempat-tempat yang dianggap vital.

m. Mendamaikan/menyelesaikan perselisihan-perselisihan antar warga masyarakat apabila perselisihan-perselisihan tersebut tidak selesai oleh peradilan Desa/Kelurahan/Kecamatan dan selama hal tersebut tidak diserahkan ke Pengadilan Negeri.

n. Mengawasi rekomendasi atas permohonan ijin keramaian di wilayahnya.

o. Mengusahakan rasa aman dan tertib warga masyarakatnya.

p. Melaksanakan usaha-usaha di bidang pembinaan ideologi Negara dan politik Dalam Negeri.

q. Melaksanakan usaha-usaha di bidang pembinaan kesatuan bangsa antara lain menjaga agar tidak terjadi exclusifisme dari warga negara keturunan asing.

r. Membina kerukunan hidup antar umat beragama antar umat seagama dan antar umat beragama dengan pemerintah.

s. Mengadakan pembinaan terhadap ex Tahanan Politik dan memperhatikan kekuatan sospol lainnya.

t. Memberikan tanggapan terhadap aspirasi masyarakat yang berkembang di wilayahnya.

u. Mengadakan pengawasan dan penelitian atas kegiatan-kegiatan dari organisasi yang menyangkut masalah orang asing.

v. Menjaga agar selalu terciptanya ketahanan guna membendung pengaruh negatif baik yang datang dari luar maupun dari dalam.

w. Menjaga agar pelaksanaan Pemilihan Umum di wilayahnya dapat berjalan dengan aman tertib dan lancar.

Pasal 8

Bidang tugas Pembangunan meliputi :

a. Mengkoordinasikan dalam hal perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan termasuk usaha pembangunan Kelurahan/Desa di wilayahnya.

b. Mengusahakan laporan secara periodik dari Camat selaku ketua Badan Pengawas Bangunan (BPB).

c. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada Camat dalam hal pengusulan rencana proyek beserta lokasi pembangunan.

d. Mengadakan pengawasan pekerjaan fisik sehari-hari atas pembangunan prasarana pendidikan dan kesehatan di wilayahnya.

e. Memberikan bimbingan dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa yang menyangkut kepentingan bebera Desa/Kelurahan dan Kecamatan.

f. Mengadakan pembinaan kepada semua kegiatan lembaga-lembaga Kelurahan/Desa.

g. Menampung dan menyusun perencanaan penyelesaian urusan perkotaan dan mengikuti usaha kerja sama antar kota administratif.

h. Merencanakan usaha dan kegiatan dalam melaksanakan transmigrasi lokal, penyebaran dan pemukiman penduduk.

i. Meneliti, merencanakan, menyusun dan membina "Detail Plan" wilayah Kota Administratif.

Pasal 9

Bidang tugas Perekonomian meliputi :

a. Mengadakan pembinaan terhadap lembaga-lembaga perekonomian Desa seperti BUUD/KUD, Lumbung Desa dan sejenisnya.

b. Mengadakan pembinaan terhadap BKPD, Bank Pasar, LPK dan Perusahaan Daerah lainnya.

c. Mengerahkan penggunaan dan pembinaan KIK dan KMKP bagi industri/kerajinan dan perdagangan kecil.

d. Mengadakan pembinaan terhadap industri/kerajinan dan perdagangan kecil.

e. Mengadakan usaha Pembinaan dan pengembangan ekonomi masyarakat di Wilayahnya antara lain memperhatikan prasarana dan sarana transportasi dan pencegahan sistim ijon.

f.Mengadakan pembinaan dan pengawasan penyaluran 9 bahan pokok kebutuhan masyarakat.

g.Memonitor tempat-tempat yang diperhitungkan termasuk tempat rawan pangan dan melaporkannya kepada Bupati Kepala Daerah apabila timbul/nampak ada gejalanya.

h.Mengadakan pembinaan dalam sektor pertanian, perikanan dan peternakan serta mengadakan koordinasi dengan instansi/Dinas fungsional.

i.Memberikan rekomendasi dalam rangka permohonan untuk mendapatkan ijin usaha dan pendaftaran ulang di wilayahnya.

Pasal 10

Bidang tugas Kesejahteraan Rakyat meliputi :

a.Mengadakan pembinaan terhadap lembaga keagamaan yang ada di wilayahnya yaitu Badan Amil Zakat, B.P.-4 dan lembaga-lembaga keagamaan lainnya termasuk Dakwah.

b.Mengadakan usaha pembinaan dan pengarahan bantuan-bantuan sarana keagamaan di wilayahnya.

c.Mengadakan usaha pembinaan dan penertiban sarana-sarana peribadatan yang ada di wilayahnya.

d.Mengadakan usaha pembinaan terhadap kerukunan sesama umat beragama di wilayahnya.

e.Mengadakan penyuluhan dan pengawasan yang berhubungan dengan pelaksanaan Undang-Undang Perkawinan di wilayahnya.

f.Mengadakan pendaftaran calon Jemaah Haji di wilayahnya.

g.Mengadakan usaha pembinaan pendidikan umum dan pendidikan keagamaan baik formal maupun non formal termasuk sarananya.

h.Mengadakan usaha pembinaan perpustakaan sekolah.

i.Mengadakan usaha sosial, budaya, olah raga, kesenian, peranan wanita dan pemuda.

j.Mengadakan pembinaan Keluarga Berencana.

Pasal 11

Bidang tugas Keuangan meliputi :

a.Pengajuan DUK dan DUP tahunan APBD.

b.Pembuatan daftar gaji organik dan non organik.

c.Pengelolaan uang yang disediakan dalam APBD dan bantuan-bantuan termasuk seluruh hasil pungutan retribusi dan hasil pajak yang dikembalikan.

d.Pertanggunganjawab penggunaan keuangan.

Pasal 12

Bidang tugas Kepegawaian meliputi :

a.Mengusulkan pengangkatan pegawai kepada Kabupaten Daerah Tingkat II.

b.Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai kepada Kabupaten Daerah Tingkat II.

c.Mengusulkan pemberhentian/pensiun pegawai kepada Kabupaten Daerah Tingkat II.

d.Melaksanakan mutasi/pemindahan tugas pegawai yang jabatannya di bawah kepala urusan tiap-tiap unit kerja/suku dinas.

e.Menyelenggarakan pendidikan/penataran dan latihan pegawai sesuai dengan instruksi/petunjuk.

f.Mengkoordinir pendaftaran calon guru SD Inpres, agama dan Penjaga sekolah.

g.Mengkoordinir pegawai yang akan mengikuti ujian dinas golongan I dan II.

h.Mengusulkan pegawai yang akan mengikuti pendidikan/tugas belajar kepada Kabupaten Daerah Tingkat II.

i.Menyelenggarakan Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 13

Bidang tugas Umum meliputi :

a.Mengelola jalan, jembatan, selokan dan riool yang harga standardnya ditentukan oleh Kabupaten Daerah Tingkat II.

b.Pengelolaan kuburan dan krematorium.

c.Pengelolaan unit pemadam kebakaran.

d.Pengawasan dan pemeliharaan sumber mata air minum.

e.Pengelolaan perumahan rakyat.

f.Pencegahan pencemaran lingkungan.

g.Menginventarisir kebutuhan sarana penerangan/listrik.

Pasal 14

Bidang tugas pendapatan meliputi :

a.Mengadakan usaha supaya target pendapatan di wilayahnya dapat dipungut pada tiap-tiap tahun takwin.

b.Menyelenggarakan usaha intensifikasi dan extensifikasi pajak, retribusi dan bidang pendapatan lainnya.

Pasal 15

Bidang tugas Kebersihan dan Pertamanan meliputi :

a.Mengelola kebersihan, keindahan dan ketertiban kota administratif.

b.Mengelola pertamanan.

c.Mengelola penerangan listrik umum.

d.Mengelola sampah.

e.Mengelola jalur-jalur hijau.

BAB IV

KETENTUAN-KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 16

(1)Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam pedoman pelimpahan dan tugas ini diatur kemudian dalam Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah yang bersangkutan setelah berkonsultasi dengan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I.

(2)Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan kembali apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan di dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Bandung.
Pada tanggal : 18 Juni 1983.

GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

H.A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, tanggal 25 Agustus tahun 1983 Nomor 21 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

Drs. H. KARNA SUWANDA

NIP. 010008026

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1.Bapak Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2.Bapak Kepala Direktorat Pengembangan Perkotaan Departemen Dalam Negeri di Jakarta;
3.Bapak Kepala Biro Perencanaan Departemen Dalam Negeri di Jakarta;
4.Bapak Kepala Biro Kepegawaian Departemen Dalam Negeri di Jakarta;
5.Para Assisten Sekretaris Wilayah/Daerah I s/d IV pada Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I Jawa Barat;
6.Ketua DPRD Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
7.Ketua BAPPEDA Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
8.Gubernur Kepala Daerah DKI Jaya di Jakarta;
9.Pangdam V Jaya di Jakarta;
10.Kadapol VII Metro Jaya di Jakarta;
11.Sekretaris JABOTABEK di Jakarta;
12.Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
13.Ketua DPRD Kabupaten Daerah Tingkat II Bekasi;
14.Para Pembantu Gubernur Wilayah I s/d V di Jawa Barat;
15.Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
16.Kepala Direktorat Sospol Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
17.Kepala Direktorat Agraria Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
18.Kepala Direktorat PMD Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
19.Para Kepala Biro pada Sekretariat Wilayah/Daerah Tingkat I Jawa Barat;
20.Para Kepala Dinas Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.