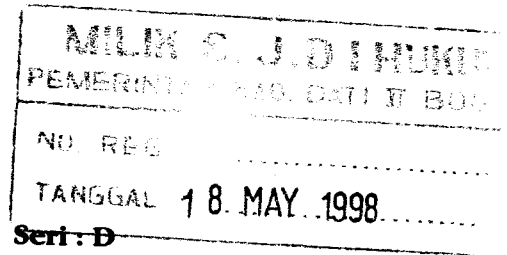


**LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**



Nomor : 9 Th. 1994



---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

---

**NOMOR : 16      TAHUN : 1992**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA  
DAN TATA BANGUNAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR**

---

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BOGOR**

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor 15 Tahun 1992 tentang Pembentukan Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor, perlu mengatur Organisasi dan Tatakerja Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Pemerintah Di Daerah ;
2. ....

2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987, tentang Penyerahan sebagian urusan Pemerintah di bidang pekerjaan Umum kepada Daerah ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 1987, tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kota ;
5. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9/Menteri/1986, tentang Perubahan Jabatan Struktural Eselon III Kebawah Dalam Lampiran I dan VI Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1985, tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Struktural Sebagaimana telah dirubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1986 ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977, tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992, tentang Pola Organisasi Dinas Daerah ;
8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 33/PD/DPRD-GR/1961, tentang Penyerahan Beberapa Urusan di lapangan Pekerjaan Umum pada Daerah Tingkat II/Kotapraja diseluruh Jawa Barat ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor I/Pm.003/DPRD/1977, tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Menerbitkan Lembaran Daerah ;

10. ....

10. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor 15 Tahun 1992, tentang Pembentukan Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR, TENTANG ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS TATA KOTA DAN TATA BANGUNAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bogor ;
- d. Dinas adalah Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Tata Kota dan Tata Bangunan Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor ;

g. ....

- g. 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 keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Tata Kota dan Tata Bangunan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Kepala Daerah.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Tugas Pokok Dinas adalah :

- a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang Tata Kota dan Tata Bangunan ;
- b. melaksanakan tugas perbantuan yang diserahkan oleh Bupati Kepala Daerah.

**Bagian Ketiga ..**

**Bagian Ketiga**

**F u n g s i**

**Pasal 4**

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

- a. menyusun program dan menyelenggarakan kegiatan dalam rangka merumuskan rencana tapak pemanfaatan ruang kota ;
- b. menyiapkan program pemanfaatan ruang melalui kegiatan pengarahan, pembinaan dan bimbingan teknis terhadap berbagai lokasi pembangunan sarana dan prasarana ;
- c. menyelenggarakan kegiatan perumusan, penyusunan, menetapkan rencana dan melakukan peninjauan kembali rencana kota yang menjadi tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah ;
- d. menyusun program dan menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengendalian Tata Ruang dan Pembangunan Kota ;
- e. mengarahkan Pembangunan dengan pengendalian prosedur perijinan lokasi, perijinan rencana mendirikan serta penggunaan bangunan dan non bangunan ;
- f. menyusun program dan melaksanakan penertiban bangunan bekerja sama dengan Instansi terkait ;
- g. menyelenggarakan penyuluhan dan penerangan serta informasi kepada masyarakat tentang kebijaksanaan Daerah di bidang Perencanaan Kota ;
- h. menyelenggarakan kegiatan penomoran rumah dan bangunan serta memberikan nama jalan sesuai dengan program ;

i .....

- i. menyelenggarakan pengolahan dan pemungutan retribusi serta pendapatan lain sesuai dengan fungsinya berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- j. menyelenggarakan ketatausahaan.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur-unsur Organisasi**  
**Pasal 5**

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

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

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 6**

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - 1. Urusan Kepegawaian ;
  - 2. Urusan Keuangan ;
  - 3. Urusan Perlengkapan dan Umum ;
- c. Seksi Perencanaan Induk terdiri dari :
  - 1. Sub Seksi Perencanaan Detail ;
  - 2. Sub Seksi Perencanaan Teknik Ruang

d. ....

- d. Seksi Pengendalian dan Pengawasan terdiri dari :
  - 1. Sub Seksi Pengendalian ;
  - 2. Sub Seksi Pengawasan ;
- e. Seksi Pembangunan dan Pemugaran terdiri dari :
  - 1. Sub Seksi Pemabangunan ;
  - 2. Sub Seksi Pemugaran ;
- f. Seksi Perijinan Lokasi dan Bangunan terdiri dari :
  - 1. Sub Seksi Perijinan Pemanfaatan Lokasi ;
  - 2. Sub Seksi Perijinan Bangunan Fisik.

**Bagian Ketiga**

**Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi**

**Paragraf I**

**Kepala Dinas**

**Pasal 7**

Tugas Kepala Dinas adalah :

- a. membantu Bupati Kepala Daerah di dalam melaksanakan tugasnya di bidang Tata Kota dan Tata Bangunan, baik dalam perencanaan maupun perumusan kebijaksanaan umum ;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Dinas ;
- c. membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. memberikan informasi mengenai situasi di bidang Perencanaan Tata Ruang, Pengendalian dan Pengawasan Ruang Pembangunan Fisik, serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah ;

e. ....

- e. melaporkan dan mempertanggung jawabkan tugas Dinas secara taktis operasional dan teknis administratif kepada Bupati Kepala Daerah ;
- f. mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi untuk kepentingan pelaksanaan tugas ;
- g. membina terus menerus kemampuan, disiplin dan prestasi para pegawai dalam lingkungan Dinas ;
- h. mengajukan usul pegawai yang akan dididik dan dilatih didalam maupun diluar negeri kepada Bupati Kepala Daerah ;
- i. mengangkat dan atau menunjuk pegawai Dinas dalam Jabatan tertentu dalam lingkungan Dinas berdasarkan Peraturan yang berlaku.

**Paragraf 2**

**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :
  - a. menyelenggarakan kegiatan administrasi umum dilingkungan Dinas ;
  - b. menyiapkan dan menyusun rencana Anggaran Rutin dan Anggaran Pembangunan pada Dinas ;
  - c. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk teknis lapangan tatalaksana dan administrasi umum ;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian ;

e. ....



- e. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata-laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pengembangannya di lingkungan Dinas ;
- f. menyelenggarakan kegiatan rumah tangga Dinas ;
- g. menyiapkan rancangan Peraturan atau Keputusan serta melaksanakan peninjauan atas pelaksanaan Peraturan-peraturan atau Keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya ;
- h. mengamati dan mengajukan alternatif pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk dijadikan bahan dalam menentukan kebijaksanaan teknis ;
- i. mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib kerja bagi semua satuan kerja di lingkungan Dinas ;
- j. memberikan saran atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah hukum yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Dinas ;
- k. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dan memelihara data atau informasi Dinas serta melakukan pengurusan Perpustakaan sesuai petunjuk dan garis kebijaksanaan Kepala Dinas ;
- l. menyiapkan bahan untuk penetapan kebijaksanaan kepegawaian berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) .....

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
  - a. Urusan Kepegawaian ;
  - b. Urusan Keuangan ;
  - c. Urusan Perlengkapan dan Umum.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Perencanaan Induk**

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Perencanaan Induk dipimpin oleh seorang Kepala Seksi bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal ini :
  - a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya ;
  - b. melaksanakan survei dan penelitian serta kegiatan lain dilapangan dalam kegiatannya dengan pelaksanaan tugas bidang perencanaan kota ;
  - c. mengadakan studi dan analisa, melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi, untuk kepentingan perencanaan kota ;
  - d. membuat rencana rinci tanah-tanah yang telah ditetapkan dalam Rencana Induk Kota (RIK) ;

e. ....

- e. membuat susunan rencana pertokoan seperti Rencana Khusus, Pusat Kota, Daerah Pertokoan, Pusat Lingkungan, Daerah Industri dan Bangunan-bangunan ;
- f. membuat rencana tapak atau Site Plan dari tiap penggunaan tanah ;
- g. memberikan petunjuk dan melayani permintaan masyarakat atau Instansi dalam perencanaan Detail Kota atau Bangunan Kota dalam bentuk rekomendasi perencanaan ;
- h. mengusulkan bahan revisi atas Rencana Induk Kota (RIK) dan rencana terperinci yang telah ada untuk kepentingan penyesuaian dengan perkembangan baru baik yang telah ada maupun masa mendatang ;
- i. merencanakan dan meninjau kembali sistem jaringan jalan dan sistem per lalu-lintasan ;
- j. memberikan arahan dan petunjuk teknis, merencanakan penempatan papan-papan reklame dan bentuk lainnya ;
- k. merencanakan dan menetapkan ketinggian koefisien Dasar bangunan (KDB), Building Coefisien Ratio (BCR), Koefisien Lantai Bangunan (KLB) yang diijinkan di Daerah-Daerah tertentu sesuai dengan Peraturan perundang-undang yang berlaku ;
- l. meneliti dan melakukan penilaian atas rencana pemanfaatan lokasi dan bangunan fisik yang diajukan pemohon ;
- m. ....

m. menyusun dan menetapkan program kerja dari rencana kota menurut kebutuhan dan tahap pelaksanaan pembangunan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana Pasal tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Seksi Perencanaan Induk dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Perencanaan Detail ;
  - b. Sub Seksi Perencanaan Tek
- (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 kepada Kepala Seksi Perencanaan Induk.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Pengendalian dan Pengawasan**

#### **Pasal 10**

- (1) Urusan Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :
- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya ;
  - b. merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan fisik kota ;
  - c. menyusun rencana pengendalian dan pengawasan pemanfaatan ruang kota sesuai Rencana Detail Tata Ruang (RD'TR) ;
  - d. ....

- d. memberikan informasi dan penyuluhan kepada semua pihak dan aparat Pemerintah tentang kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Perencanaan Fisik Kota ;
- e. menyelenggarakan pengawasan segala kegiatan pelaksanaan Ijin Mendirikan Bangunan ;
- f. menyusun dan menyiapkan program dan bahan kebijaksanaan penertiban bangunan serta mengusulkan tindakan penertiban atas pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan peraturan bangunan ;
- g. meneliti, menilai dan menyelesaikan pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan Ijin Bangunan ;
- h. meneliti serta menyiapkan bahan dalam
- i. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan terhadap para petugas pelaksana pengawasan di lapangan.

**Paragraf 5**

**Seksi Pembangunan dan Pemugaran**

**Pasal 11**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemugaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :
  - a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya ;
  - b. memberikan petunjuk, bimbingan dan pengarahan

kepada .....

- kepada pemohon dan atau pelaku teknik bangunan tentang ketentuan rencana dan pelaksanaan ;
- c. mengadakan penelitian dan pemeriksaan gambar maupun perhitungan konstruksi dalam rangka permohonan Ijin Mendirikan Bangunan dan Ijin Penggunaan Bangunan ;
  - d. melaksanakan pemetaan dan penomoran rumah bangunan serta pemberian nama jalan ;
  - e. menyelenggarakan pengukuran dan pemetaan lokasi dalam rangka membuat bangunan di lingkungan kota ;
  - f. menyelenggarakan pengkajian atas lingkungan yang perlu diperbaiki, diremajakan, dipelihara dan dlestarikan ;
  - g. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data atas bangunan-bangunan yang terkena rencana pembangunan jalan atau penataan kota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemugaran dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Pembangunan ;
  - b. Sub Seksi Pemugaran.
- (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 kepada Kepala Seksi Pembangunan dan Pemugaran.

Paragraf 6 .....

**Paragraf 6**  
**Seksi Perijinan Lokasi dan Bangunan**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Perijinan Lokasi dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :
  - a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya ;
  - b. menyimpan naskah-naskah atau dokumen yang berhubungan dengan ijin yang akan diterbitkan ;
  - c. menyelenggarakan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal permohonan perijinan pemanfaatan lokasi dan bangunan ;
  - d. menerima dan meneliti rekomendasi dari unit kerja dan atau Instansi lain sebagai bahan proses dan persyaratan ijin ;
  - e. menyelenggarakan perhitungan dan penetapan besarnya retribusi ijin serta biaya-biaya lain yang sah ;
  - f. menyelenggarakan, memelihara, menyajikan data atau informasi dan statistik di bidang perijinan pemanfaatan lokasi serta ijin bangunan.

**Paragraf 7**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas bertugas menunjang tugas pokok Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing ;

(2) .....

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Sesuai dengan kebutuhan, Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja ;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Paragraf 8**  
**Cabang Dinas**  
**Pasal 14**

Pembentukan, Organisasi dan Tenagakerja Cabang Dinas akan diatur kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Pertama**  
**U m u m**  
**Pasal 15**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kesatuan .....



kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan ;

- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh Kepala Seksi, Cabang Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah ;

**Bagian Kedua**  
**P e l o p o r a n**  
**Pasal 16**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala kepada Bupati Kepala Daerah ;
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga**  
**Hal Mewakili**  
**Pasal 17**

- (1) Seksi Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya;
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB .....

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah atas
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam menyampaikan bahan bagi penetapan kebijaksanaan atau Keputusan Bupati Kepala Daerah dibidang kepegawaian ;
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian ;
- (4) Kepala Dinas wajib membuat daftar Penilaian Pelaksana Pekerjaan (DP3) dan daftar urut kepangkatan (DUK) Pegawai dilingkungan Dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- (5) Kepala Dinas wajib menyiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan latihan disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah ;
- (6) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai dilingkungan Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (7) .....

- (7) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**P E M B I A Y A A N**  
**Pasal 19**

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) serta bantuan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat Jawa Barat dan Pemerintah Daerah.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 20**

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

**Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala Peraturan dan ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 22**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Cibinong, 28 Nopember 1992,

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR  
K E T U A

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II BOGOR

Ttd.

Ttd.

H. E. SUKARSO

H.M. EDDIE YOSO MARTADIPURA

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan Nomor 188.342/SK.1543-Huk/1994. Tanggal 28 September 1994.

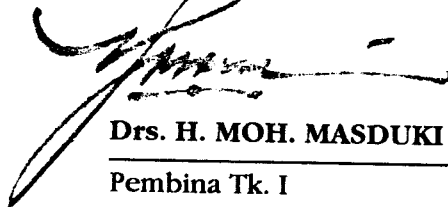
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA - BARAT

Ttd.

R. N U R I A N A

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bogor Nomor : 9 Seri : D Tanggal : 12 Oktober 1994.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BOGOR



Drs. H. MOH. MASDUKI

Pembina Tk. I

NIP. 010.047.393.

NOMOR : 16  
TAHUN : 1992

