

**LEMBARAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG**



**Nomor 9**

**Tahun 1993**

**Seri D**

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG**

**NOMOR 14 TAHUN 1993**

**T E N T A N G**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II TANGERANG**

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang Nomor 13 Tahun 1993, telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
  - b. bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya Nomor 39 Tahun 1992 telah menetapkan Pedoman Organisasi Dinas Daerah;;
  - c. bahwa atas pertimbangan tersebut pada hurup a dan b diatas, perlu segera menetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah;
  2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
  3. Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepagawaian;
  4. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah Dengan Titik Berat Pada Daerah Tingkat II;
  7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Tingkat I dan Dinas Daerah Tingkat II;
  
10. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 135/SK.628-Ortala/1993 tentang Persetujuan terhadap Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tangerang tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Bappeda dan Dinas-dinas Daerah di lingkungan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang.

**Dengan Persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG**

**M E M U T U S K A N**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II TANGERANG.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tangerang;
- d. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang sebagai unsur penunjang yang melaksanakan fungsi teknis tertentu dari sebagian tugas Dinas;
- h. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang.

## **B A B II**

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

Bagian Pertama  
K e d u d u k a n

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas adalah Unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pekerjaan Umum;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

#### **Pasal 3**

Tugas Pokok Dinas adalah :

- a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otonomi Daerah di bidang pekerjaan umum;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Ketiga  
F u n g s i

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 di atas, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijaksanaan teknis dibidang pekerjaan umum sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Merencanakan program kerja di bidang penelitian dan pengolahan data dalam rangka menyusun, menganalisis dan mengolah pekerjaan-pekerjaan fisik;
- c. Mengendalikan, mengawasi teknis pelaksanaan dan teknis administrasi proyek yang meliputi jalan, jembatan, bangunan dan pengairan;
- d. Menyelenggarakan, menyusun administrasi pergudangan dan pengangkutan serta membuat analisis kebutuhan dalam menunjang tugas-tugas operasional;
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan serta mengendalikan pembangunan, memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam membantu dan melayani proses perijinan.

## **B A B III**

### **O R G A N I S A S I**

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. Unsur Pelaksana Dinas adalah Seksi-seksi, Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
    - 1. Urusan Umum;
    - 2. Urusan Kepegawaian;
    - 3. Urusan Keuangan;
    - 4. Urusan Perlengkapan.
  - c. Seksi Perencanaan, membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Penelitian;
    - 2. Sub Seksi Pengolahan data;
    - 3. Sub Seksi Dokumen statistik.
  - d. Seksi Bina Marga, membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
    - 2. Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - e. Seksi Cipta Karya, membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Bangunan;
    - 2. Sub Seksi Perumahan dan Penyehatan Lingkungan;
    - 3. Sub Seksi Perijinan.
  - f. Seksi Pengairan, membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Pembangunan;
    - 2. Sub Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
    - 3. Sub Seksi Bina Manfaat.
  - g. Seksi Logistik membawahkan :
    - 1. Sub Seksi Peralatan;
    - 2. Sub Seksi Gudang;
    - 3. Sub Seksi Angkutan dan Bengkel.
  - h. Cabang Dinas;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Ketiga  
Bidang Tugas Unsur-unsur Dinas

Paragraf 1  
Kepala Dinas

## Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Membantu Walikotaamadya Kepala Daerah dalam merencanakan dan merumuskan kebijaksanaan di bidang pekerjaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua urusan kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai situasi pekerjaan umum kepada Walikotaamadya Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Menyiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggung-jawabkan tugas-tugas Dinas secara administratif maupun teknis operasional kepada Walikotaamadya Kepala Daerah;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
- g. Menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap Cabang Dinas dan UPTD atas dasar hubungan fungsional sesuai dengan kebijaksanaan Walikotaamadya Kepala Daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Tata Usaha

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi;
  - b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum;
  - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran Dinas;
  - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengolah keuangan dan peralatan di lingkungan Dinas;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya;
  - f. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas;
  - g. Mempersiapkan naskah rancangan peraturan serta melaksanakan peraturan yang berhubungan dengan bidang tugas Dinas;
  - h. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan di bidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
- a. Urusan Umum;
  - b. Urusan Kepegawaian;
  - c. Urusan Keuangan;
  - d. Urusan Perlengkapan.

Paragraf 3  
Seksi Perencanaan

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data teknik dokumentasi dan statistik untuk perencanaan umum atau disain dalam bidang jalan, jembatan, gedung-gedung dan pengairan;
  - b. Menyusun rencana dan program kerja mengenai pelaksanaan teknis rehabilitasi peningkatan dan pembuatan proyek baru;
  - c. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang meliputi pengukuran, gambar dan perencanaan teknik serta menyusun syarat-syarat teknis perencanaan;
  - d. Mengumpulkan data teknik (rencana), informasi, dokumentasi tender, rencana kerja dalam rangka pekerjaan fisik;
  - e. Mengadakan kordinasi dalam bidang pengendalian terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh Seksi-seksi Cabang Dinas bersama Seksi-seksi urusan Dinas lainnya;
  - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas di bidang perencanaan;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 Pasal ini, Seksi Perencanaan dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Penelitian;
  - b. Sub Seksi Pengolahan Data;
  - c. Sub Seksi Dokumentasi Statistik.
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam ayat 2 Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Perencanaan.

Paragraf 4  
Seksi Bina Marga

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Marga dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam bidang kebinamargaan;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;

- c. Mengadakan kordinasi bersama instansi lainnya dalam rangka rehabilitasi, penggantian, pemeliharaan dan pemanfaatan dan perijinan jalan/jembatan;
  - d. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka penanggulangan akibat bencana alam jalan dan jembatan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 Pasal ini, Seksi Bina Marga dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
  - b. Sub Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam ayat 2 Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Bina Marga.

Paragraf 5  
Seksi Cipta Karya

Pasal 12

- (1) Seksi Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam bidang kecipta karyaan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan gedung-gedung Pemerintah dan Rumah-rumah Dinas;
  - c. Mengadakan pengaturan dan pengawasan teknis pembangunan gedung negara dan bangunan umum serta pengendalian perijinannya;
  - d. Melaksanakan pengendalian teknis pembangunan perumahan serta melakukan evaluasi perkembangan pembangunan prasarana dan sarana lingkungan perumahan;
  - e. Mengadakan penyuluhan dan memberikan bantuan teknik penyehatan lingkungan serta melaksanakan pemantauan dan membuat laporan pelaksanaan perkembangan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman;
  - f. Melaksanakan penelitian terhadap administrasi teknis permohonan ijin mendirikan bangunan/perijinan bangunan dan proses pemberian perijinan bangunan;
  - g. Melaksanakan pengawasan untuk mencegah berdirinya bangunan yang belum mempunyai IMB dan penertiban bangunan yang telah ada dan belum mempunyai perijinan bangunan;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 Pasal ini, Kepala Seksi Cipta Karya dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Bangunan;
  - b. Sub Seksi Perumahan dan Penyehatan Lingkungan;
  - c. Sub Seksi Perijinan.

- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam ayat 2 Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Cipta Karya.

Paragraf 6  
Seksi Pengairan

Pasal 13

- (1) Seksi Pengairan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam bidang pengairan;
  - b. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan dan pengamanan pengairan;
  - c. Mengadakan kordinasi bersama instansi lainnya dalam rangka rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan pengairan;
  - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas di bidang pengairan;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 Pasal ini, Seksi Pengairan dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Pembangunan;
  - b. Sub Seksi Operasi dan Pemeliharaan;
  - c. Sub Seksi Bina Manfaat.
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam ayat 2 Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pengairan.

Paragraf 7  
Seksi Logistik

Pasal 14

- (1) Seksi Logistik dipimpin Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Menyiapkan analisis kebutuhan barang-barang dan peralatan untuk pekerjaan umum;
  - b. Menghimpun secara sistematis data logistik untuk dijadikan bahan penyusunan program kerja;
  - c. Melaksanakan, memimpin, memelihara dan mengelola barang-barang serta peralatan lainnya secara baik-baik;
  - d. Mengalokasikan barang-barang dan peralatan kepada satuan unit kerja di lingkungan Dinas;
  - e. Mengadakan pengamanan teknis terhadap barang-barang dan peralatan;
  - f. Menginventarisasi semua peralatan dan barang-barang lainnya yang menjadi milik Dinas;
  - g. Mengeluarkan, menerima barang-barang dan peralatan sesuai dengan kebutuhan;
  - h. Mengadakan pengaturan semua jenis angkutan yang dipergunakan untuk kepentingan pelaksanaan tugas Dinas;
  - i. Mengusahakan pengadaan barang yang berhubungan dengan tugas-tugas Dinas;
  - j. Menyelenggarakan perbengkelan;

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat 1 Pasal ini, Seksi Logistik dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Peralatan;
  - b. Sub Seksi Gudang;
  - c. Sub Seksi Angkutan dan Bengkel.
- (3) Sub Seksi-seksi sebagaimana tercantum dalam ayat 2 Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Logistik.

Paragraf 8  
Cabang Dinas

Pasal 15

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas di atur kemudian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 9  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

Pembentukan , Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 10  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas bertugas menunjang tugas pokok Kepala Dinas sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini dipimpin oleh Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (3) Sesuai dengan kebutuhan, Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior;
- (4) Jumlah Pejabat Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

Bagian Umum  
U m u m

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;

- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada bidang pekerjaan umum dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Seksi dan Cabang Dinas menurut bidang tugas masing-masing;
- (3) Kepala Dinas secara taktis operasional dan teknis administrative berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah dengan memperhatikan petunjuk-petunjuk teknis dari Kepala Dinas Tingkat I.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Bagi penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah, Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur jelas dan tepat pada waktunya;
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampainnya, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berkewajiban membuat laporan menurut bidang tugasnya masing-masing.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya;
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas diwakili oleh salah seorang Kepala Seksi yang kepangkatannya paling senior.

**BAB V  
KEPEGAWAIAN**

Pasal 21

- (1) Pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan Kepala Dinas dan Pejabat atau Pegawai lainnya di lingkungan Dinas, berdasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian.

**BAB VI**

**KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP**

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya, akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 23

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

TANGERANG, 7 Desember 1993

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
T A N G E R A N G

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
T A N G E R A N G

Cap Ttd

Cap Ttd

H. T JASTA SURYADI

Drs. H. DJAKARIA MACHMUD

Peraturan Daerah ini disyahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan tanggal ..... Nomor .....

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I

Cap Ttd

R. N U R I A N A

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang Nomor ..... Tanggal .....Seri .....

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH TINGKAT II  
T A N G E R A N G

Cap Ttd

Drs. H.R. IING KOSIM