

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 33 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
BADAN PENGAWASAN KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Penjabaran Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengawasan Kota Mojokerto dalam Keputusan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 5 tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGAWASAN KOTA MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Walikota, adalah Walikota Mojokerto;
- d. Sekretaris Daerah Kota, adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
- e. Badan Pengawasan Kota, adalah Badan Pengawasan Kota Mojokerto;
- f. Kepala Badan, adalah Kepala Badan Pengawasan Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengawasan Kota Mojokerto terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria;
 - d. Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah;
 - e. Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah;
 - f. Bidang Pembangunan;
 - g. Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengawasan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Pasal 3

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan perencanaan program, pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengelolaan surat-menyurat;
- b. Pelayanan administratif kepada Kepala Badan serta bidang-bidang lain di lingkungan Badan Pengawasan;
- c. Pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- d. Pengelolaan perlengkapan, urusan rumah tangga dan pemeliharaan kantor;
- e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. Penyusunan laporan kegiatan perencanaan program Badan Pengawasan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Laporan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kegiatan kerja pengawasan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan Peraturan Perundang-undangan di bidang pengawasan;
- c. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan program pengembangan di bidang pengawasan;
- d. Mengolah dan menyusun serta menyiapkan laporan kegiatan program pengawasan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
- b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan kantor;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
- b. Melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan di bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini. Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria mempunyai fungsi:
- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program pengawasan serta perumusan kebijakan di bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama program kegiatan pengawasan dengan Instansi terkait di bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan program kegiatan pengawasan di bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria;

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria terdiri atas 4 (empat) Sub Bidang yaitu:
- a. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bidang Pemerintahan Daerah;
 - c. Sub Bidang Aparatur dan Kelembagaan;
 - d. Sub Bidang Agraria.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria.

Pasal 11

Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Pemerintahan Umum;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Pemerintahan Umum;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Pemerintahan Umum;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Pemerintahan Umum;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Pemerintahan Umum;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bidang Pemerintahan Daerah mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Pemerintahan Daerah;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Pemerintahan Daerah;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Pemerintahan Daerah;

- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Pemerintahan Daerah;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Pemerintahan Daerah;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bidang Aparatur dan Kelembagaan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Aparatur dan Kelembagaan;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Aparatur dan Kelembagaan;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Aparatur dan Kelembagaan;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Aparatur dan Kelembagaan;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Aparatur dan Kelembagaan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bidang Agraria mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Agraria;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Agraria;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Agraria;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Agraria;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Agraria;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Umum, Aparatur dan Agraria sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan dalam bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program pengawasan serta perumusan kebijakan di bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah;

- b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama program kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan program kegiatan pengawasan di bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah;

Pasal 16

- (1) Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah terdiri atas 4 (empat) Sub Bidang yaitu:
- a. Sub Bidang Pengelolaan Keuangan;
 - b. Sub Bidang Pelaksanaan dan Perhitungan Anggaran Daerah;
 - c. Sub Bidang Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Pendapatan;
 - d. Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah.

Pasal 17

Sub Bidang Pengelolaan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Pengelolaan Keuangan;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Pengelolaan Keuangan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Sub Bidang Pelaksanaan dan Perhitungan Anggaran Daerah mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang pelaksanaan perhitungan anggaran daerah;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang pelaksanaan perhitungan anggaran daerah;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang pelaksanaan perhitungan anggaran daerah;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang pelaksanaan perhitungan anggaran daerah;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang pelaksanaan perhitungan anggaran daerah;

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Sub Bidang BUMD dan Pendapatan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang BUMD dan Pendapatan;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang BUMD dan Pendapatan;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang BUMD dan Pendapatan;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang BUMD dan Pendapatan;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang BUMD dan Pendapatan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan, Perekonomian dan Usaha Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan di bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program pengawasan serta perumusan kebijakan di bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah;

- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama program kegiatan pengawasan dengan Instansi terkait di bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan program kegiatan pengawasan di bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah.

Pasal 22

- (1) Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
 - b. Sub Bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
 - c. Sub Bidang Kekayaan Daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah.

Pasal 23

Sub Bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Pusat;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Sub Bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Perlengkapan dan Peralatan Daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Sub Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Kekayaan Daerah;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Kekayaan Daerah;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Kekayaan Daerah;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Kekayaan Daerah;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Kekayaan Daerah;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlengkapan, Peralatan dan Kekayaan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan di bidang pembangunan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program pengawasan serta perumusan kebijakan di bidang pembangunan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang pembangunan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama program kegiatan pengawasan dengan Instansi terkait di bidang pembangunan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan program kegiatan pengawasan di bidang pembangunan.

Pasal 27

- (1) Bidang Pembangunan terdiri atas 3 (tiga) Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Pembangunan Kota;
 - b. Sub Bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
 - c. Sub Bidang Pembangunan Kelurahan dan Pelita Nasional.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan.

Pasal 28

Sub Bidang Pembangunan Kota mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Pembangunan Kota;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Pembangunan Kota;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Pembangunan Kota;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Pembangunan Kota;

- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Pembangunan Kota;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Sub Bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Proyek Program Bantuan Pembangunan Kota;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Sub Bidang Pembangunan Kelurahan dan PELITA Nasional mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang pembangunan kelurahan dan PELITA Nasional;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang pembangunan kelurahan dan PELITA Nasional;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang pembangunan kelurahan dan PELITA Nasional;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang pembangunan kelurahan dan PELITA Nasional;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang pembangunan kelurahan dan PELITA Nasional;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan program pengawasan serta perumusan kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;

- b. Pelaksanaan kegiatan pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama program kegiatan pengawasan dengan Instansi terkait di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan program kegiatan pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;

Pasal 32

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat terdiri atas 2 (dua) Sub Bidang yaitu:
 - a. Sub Bidang Kesatuan Bangsa;
 - b. Sub Bidang Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 33

Sub Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Kesatuan Bangsa;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Kesatuan Bangsa;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Sub Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pengawasan di bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. Menyiapkan data untuk keperluan pembinaan pengawasan di bidang Perlindungan Masyarakat;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama kegiatan pengawasan dengan instansi terkait di bidang Perlindungan Masyarakat;
- d. Melakukan kegiatan identifikasi, pengkajian, evaluasi dalam rangka pengawasan di bidang Perlindungan Masyarakat;
- e. Menyusun laporan dan rekomendasi hasil-hasil pengawasan di bidang Perlindungan Masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi dalam sub sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (4) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada;
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

HUBUNGAN KERJA

Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam Lingkungan Badan Pengawasan wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan Pengawasan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 38

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mojokerto.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

tttd

S U T A R N O, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

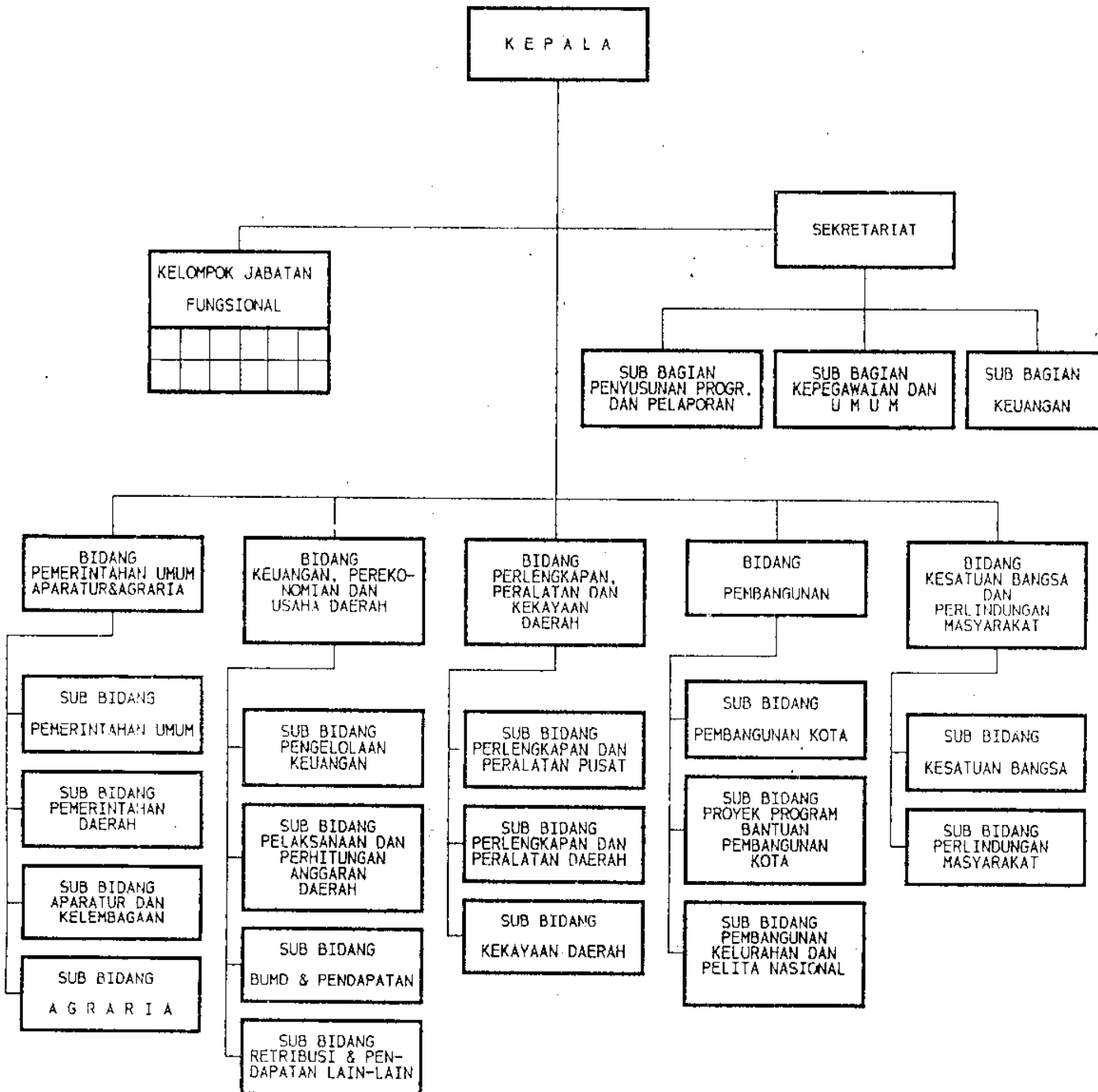
WALIKOTA MOJOKERTO

tttd

TEGOEIH SOEJONO, S.H.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

BADAN PENGAWASAN



WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

TEGOEH SOEJONO, S.H.