

=====

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 29 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 49 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI DAN

TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kualitas pelayanan Pemerintah Daerah di bidang kebersihan, maka Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tangerang Nomor 49 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 52).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 49 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN.

Pasal I

Ketentuan dalam Pasal 10 ayat (3) angka 63, angka 64, angka 65, angka 66, angka 67, angka 68, angka 69, angka 70, angka 71, dan angka 72 serta ayat (4) angka 22, angka 23, angka 24 dan angka 25 dihapus, sehingga Pasal 10 Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Seksi Ekonomi Dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan yang telah dilimpahkan oleh Walikota dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangunan mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan usulan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
 2. Pelaksanaan kebijakan Camat dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan;
 3. Pembinaan dan pengendalian operasional dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan;
 4. Pelaksanaan pelayanan publik dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan;
 5. Pembinaan terhadap para pegawai yang membantunya;
 6. Pelaporan.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangunan adalah :
 1. Mempelajari tugas dan melaksanakan petunjuk yang diberikan oleh Camat;
 2. Menyusun usulan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
 3. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan ekonomi di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
 4. Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan ekonomi; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
 5. Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan Camat dalam urusan ekonomi di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;

6. Melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan Camat dalam urusan ekonomi di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang perekonomian masyarakat, perkoperasian dan usaha kecil menengah, produksi, distribusi serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
7. Mengadakan pendataan potensi perekonomian masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap potensi perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan kegiatan fasilitasi dalam rangka pengembangan perekonomian Kelurahan;
10. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pembinaan dan pengembangan di bidang ketenagakerjaan di wilayah kerja Kecamatan;
11. Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pemantauan terhadap kegiatan-kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian dan peikanan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
12. Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program pemberdayaan ekonomi kerakyatan;
13. Melaksanakan kegiatan pendataan terhadap para Wajib Tera Ulang di wilayah kerja Kecamatan;
14. Menyusun konsep laporan Camat kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Tangerang yang menangani perdagangan mengenai hasil pendataan terhadap para Wajib Tera Ulang;
15. Melaksanakan kegiatan penghimpunan data mengenai harga barang-barang yang termasuk ke dalam kategori Sembilan Bahan Pokok dari Kelurahan-Kelurahan;
16. Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap tingkat ketersediaan dan distribusi barang-barang yang termasuk ke dalam kategori Sembilan Bahan Pokok berdasarkan data-data yang dihimpun dari Kelurahan-Kelurahan dalam rangka mencegah terjadinya kelangkaan atau adanya upaya-upaya penimbunan barang-barang yang termasuk ke dalam kategori Sembilan Bahan Pokok;
17. Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap upaya-upaya penimbunan barang-barang yang termasuk ke dalam kategori Sembilan Bahan Pokok kepada Camat;
18. Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban terhadap upaya-upaya penimbunan barang-barang yang termasuk ke dalam kategori Sembilan Bahan Pokok berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;

19. Mengadakan kegiatan pembinaan, pengaturan dan pengawasan terhadap pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar musiman di wilayah kerja Kecamatan;
20. Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar musiman kepada Camat;
21. Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban terhadap pasar-pasar tradisional dan pasar-pasar musiman berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;
22. Melaksanakan pendataan terhadap spanduk-spanduk, reklame dan papan nama yang dipasang di wilayah kerja Kecamatan;
23. Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap spanduk-spanduk , reklame dan papan nama yang pemasangannya melanggar ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota kepada Camat;
24. Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban terhadap spanduk-spanduk, reklame dan papan nama yang pemasangannya melanggar ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah dan atau Keputusan Walikota berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;
25. Melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan pelayanan publik dalam lingkup urusan perekonomian;
26. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Reklame dan pemasangan Papan Nama yang berukuran 1 (satu) meter persegi;
27. Mempersiapkan Surat Rekomendasi yang akan ditandatangani oleh Camat dalam rangka pengajuan usulan permohonan Ijin Reklame dan pemasangan Papan Nama yang berukuran 1 (satu) meter persegi kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Tangerang yang menangani reklame;
28. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Pengusahaan Kolam Pemancingan;
29. Mempersiapkan Surat Ijin Pengusahaan Kolam Pemancingan yang akan ditandatangani oleh Camat atas nama Walikota;
30. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Tempat Usaha untuk warung, warung makan dan pertunjukan komedi putar/sirkus keliling;
31. Mempersiapkan Surat Ijin Tempat Usaha untuk warung, warung makan dan pertunjukan komedi putar/sirkus keliling yang akan ditandatangani oleh Camat atas nama Walikota;

32. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Surat Keterangan Domisili Usaha;
33. Mempersiapkan Surat Keterangan Domisili Usaha yang akan ditandatangani oleh Camat;
34. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas Kecamatan dengan tugas Perangkat Daerah lainnya dalam lingkup urusan ekonomi yang akan dilaksanakan oleh Camat;
35. Melaksanakan kegiatan perlombaan antar Kelurahan dalam lingkup urusan perekonomian;
36. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berkenaan dengan penyelenggaraan urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
37. Melaksanakan pengkajian terhadap permasalahan-permasalahan yang berkembang di tengah-tengah kehidupan masyarakat di tingkat Kecamatan dalam urusan pembangunan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
38. Mempersiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan Camat dalam urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
39. Melaksanakan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan Camat dalam urusan pembangunan di tingkat Kecamatan; yang meliputi bidang-bidang pembangunan prasarana dan sarana fisik, lingkungan hidup serta tugas-tugas umum pemerintahan lainnya;
40. Melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerja Kecamatan;
41. Melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada masyarakat di wilayah kerja Kecamatan di bidang pelayanan kepekerjaan umuman;
42. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian umum terhadap proyek-proyek pembangunan fisik di wilayah kerja Kecamatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Pemerintah Provinsi, Badan Usaha Milik Negara dan Pemerintah Pusat;
43. Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan yang dilakukan secara swadaya oleh masyarakat;

44. Melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pemeliharaan fasilitas sosial dan fasilitas umum yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
45. Melaksanakan kegiatan inventarisasi terhadap prasarana dan sarana lingkungan perumahan dan permukiman, rumah-rumah yang rusak dan kebutuhan rumah;
46. Melaksanakan pengelolaan atas bantuan perbaikan rumah-rumah penduduk yang tidak sehat dan tidak layak;
47. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Tangerang mengenai penataan kampung kumuh di wilayah kerja Kecamatan;
48. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Tangerang mengenai penempatan, pembangunan serta pemeliharaan Rumah Susun Sederhana Sewa di wilayah kerja Kecamatan;
49. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Tangerang mengenai pembangunan serta pemeliharaan sarana-sarana di bidang-bidang perniagaan, pendidikan, pelayanan kesehatan, pelayanan umum dan sosial budaya di wilayah kerja Kecamatan;
50. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Tangerang mengenai pembangunan serta pemeliharaan jalan setapak yang berukuran lebar maksimal 2,5 (dua koma lima) meter dan saluran air atau drainase lokal pada lingkungan perumahan dan permukiman di wilayah kerja Kecamatan;
51. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan perumusan konsep usulan Camat kepada Perangkat Daerah yang terkait secara fungsional di tingkat Kota Tangerang mengenai pemasangan, pembuatan serta pemeliharaan sarana dan fasilitas penerangan jalan umum dan taman-taman yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
52. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengurusan berkas-berkas persyaratan pengajuan usulan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan;
53. Mempersiapkan Surat Rekomendasi yang akan ditandatangani oleh Camat dalam rangka pengajuan usulan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan kepada Perangkat Daerah di tingkat Kota Tangerang yang menangani reklame;
54. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan pengawasan perijinan terhadap bangunan-bangunan atau pekerjaan-pekerjaan pendirian dan perombakan bangunan di wilayah kerja Kecamatan;

55. Menyusun konsep surat perintah penghentian pembangunan fisik bangunan yang tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan;
56. Mengusulkan dilakukannya penertiban terhadap bangunan-bangunan yang tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan kepada Camat;
57. Melaksanakan penertiban bersama-sama dengan Seksi Ketentraman Dan Ketertiban terhadap bangunan yang tidak memiliki Ijin Mendirikan Bangunan berdasarkan petunjuk dan arahan Camat;
58. Melaksanakan kegiatan-kegiatan registrasi dan pelayanan administrasi dalam penomoran rumah dan bangunan;
59. Melaksanakan kegiatan dalam rangka pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kecamatan;
60. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pencegahan terhadap upaya-upaya pemanfaatan sumber daya alam tanpa ijin yang dapat mengganggu dan membahayakan lingkungan hidup di wilayah kerja Kecamatan;
61. Melaksanakan kegiatan-kegiatan operasionalisasi dan perawatan pompa-pompa air pada kawasan-kawasan perumahan dan permukiman yang rawan banjir;
62. Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pekerjaan-pekerjaan penggalian dan pengurugan tanah;
63. Dihapus;
64. Dihapus;
65. Dihapus;
66. Dihapus;
67. Dihapus;
68. Dihapus;
69. Dihapus;
70. Dihapus;
71. Dihapus;
72. Dihapus;
73. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana Mandi Cuci Kakus (MCK) Umum;
74. Melaksanakan kegiatan perlombaan antar Kelurahan dalam lingkup urusan pembangunan;
75. Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup urusan ekonomi dan pembangunan;
76. Melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana fisik di lingkup tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

77. Mendistribusikan tugas serta memberikan arahan dan petunjuk pelaksanaannya kepada para pegawai yang membantunya;
78. Membimbing dan mengadakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan tugas kedinasan para pegawai yang membantunya;
79. Memantau dan mengendalikan kegiatan para pegawai yang membantunya;
80. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun konsep naskah dinas yang akan ditandatangani oleh Camat yang berhubungan dengan tugas kedinasan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
81. Mengoreksi dan atau memerintahkan perbaikan konsep naskah dinas yang diajukan oleh para pegawai yang membantunya;
82. Memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada di lingkungan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
83. Mengadakan upaya-upaya peningkatan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan untuk Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
84. Melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Ekonomi Dan Pembangunan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
85. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan dengan persetujuan atau sepengetahuan Camat;
86. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat dalam hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan kedinasan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
87. Melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Kecamatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan;
88. Memaraf dan atau menandatangani surat-surat serta naskah-naskah dinas lainnya sesuai dengan kewenangannya;
89. Memberikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Camat melalui Sekretaris Camat;
90. Mempersiapkan bahan-bahan yang berkaitan dengan tugas kedinasan Seksi Ekonomi Dan Pembangunan dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang berkenaan dengan Kecamatan;
91. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangunan dibantu oleh :

1. Petugas Pengumpulan Dan Pengolahan Data Urusan Perkonomian;
2. Petugas Pendataan Potensi Ekonomi Masyarakat;
3. Petugas Pembinaan Potensi Ekonomi Masyarakat;
4. Petugas Pendataan Wajib Retribusi Urusan Perekonomian;
5. Petugas Pendataan Harga Sembilan Bahan Pokok;
6. Petugas Pengawasan Ketersediaan Dan Distribusi Sembilan Bahan Pokok;
7. Petugas Pembinaan Pasar Tradisional Dan Musiman;
8. Petugas Pembinaan Ketenagakerjaan;
9. Petugas Pelayanan Publik Urusan Perekonomian;
10. Petugas Administrasi Pelayanan Publik Urusan Perekonomian;
11. Petugas Penyusunan Laporan Urusan Perkonomian;
12. Petugas Dokumentasi Urusan Perekonomian;
13. Petugas Pengumpulan Dan Pengolahan Data Urusan Pembangunan;
14. Petugas Penyuluhan Pelayanan Pekerjaan Umum;
15. Petugas Pengawasan Proyek Pembangunan Fisik;
16. Petugas Inventarisasi Fasilitas Sosial Dan Fasilitas Umum;
17. Petugas Inventarisasi Prasarana Dan Sarana Perumahan Dan Permukiman;
18. Petugas Pelayanan Publik Urusan Pembangunan;
19. Petugas Pendataan Dan Pengawasan Perijinan Bangunan;
20. Petugas Pembinaan Lingkungan Hidup;
21. Petugas Operasi Dan Perawatan Pompa Air;
22. Dihapus;
23. Dihapus;
24. Dihapus;
25. Dihapus;
26. Petugas Pemeliharaan MCK Umum;
27. Petugas Penyusunan Laporan Urusan Pembangunan;
28. Petugas Dokumentasi Urusan Pembangunan;
29. Pengadministrasi Umum Urusan Ekonomi Dan Pembangunan;
30. Operator Komputer;
31. Pengetik.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 17 Oktober 2013

Plt. WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 17 Oktober 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG,**

Cap/Ttd

Ir.H. MOCH. RAKHMANSYAH.,M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196209101986031013

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2013 NOMOR 29