

LEMBARAN DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 7

1998

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

NOMOR : 07 TAHUN 1998

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENGELOLAAN PASAR
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 06 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud huruf a di atas serta untuk tercapainya dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan pemerintahan. Pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat di bidang pengelolaan pasar, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 3037);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241).
3. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3469).
4. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501).
5. Undang-undang Nomor 9 tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal Di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 34870).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3574).
9. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 21 Tahun 1990 tentang Pedoman dan Proses Pembentukan atau Penyempurnaan Kelembagaan di Lingkungan Instansi Pemerintah Pusat, Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri dan Pemerintah di Daerah.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah.
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.

12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah.
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 06 Tahun 1998 tentang Pembentukan Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

M E M U T U S K A N :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BEKASI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENGELOLAAN PASAR KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BEKASI**

B A B

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- c. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- f. Pengelolaan Pasar adalah manajemen secara langsung kepada pasar milik pemerintah daerah dan pengelolaan tak langsung

adalah pengelolaan dalam bentuk pengawasan, pengendalian dan pembinaan pada pasar lain;

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur penunjang dari sebagian dari tugas dinas yang melaksanakan fungsi tertentu dan selanjutnya disebut UPTD;
- h. Pasar adalah Pasar atau Pertokoan yang berada dibawah Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- i. Unit Pasar adalah Unit Pasar atau Pertokoan pada Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- j. Pasar adalah Pasar-pasar Tradisional di luar Dinas Pengelolaan Pasar;
- k. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, hak dan kewajiban secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dinas.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pasar.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang pengelolaan pasar.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis oprasional di bidang pengelolaan pasar yang meliputi teknis perpasaran, retribusi dan perizinan serta kebersihan dan ketertban pasar berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- b. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan meliputi urusan kepegawaian, urusan keuangan dan urusan umum;

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pemimpin, adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan, adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Unit Pasar, UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

- | | |
|--|------------------|
| (1) | Organisasi Dinas |
| terdiri atas : | |
| a. | Kepala Dinas: |
| b. | Sub Bagian Tata |
| Usaha, membawahkan : | |
| 1. | Urusan |
| Kepegawaian. | |
| 2. | Urusan |
| Keuangan. | |
| 3. | Urusan Umum. |
| c. | Seksi Teknis |
| Perpasaran, membawahkan | |
| 1. | Sub Seksi |
| Penataan Fisik Pasar. | |
| 2. | Sub Seksi |
| Pembinaan Perpasaran. | |
| d. | Seksi Retribusi |
| dan perizinan, membawahkan : | |
| 1. | Sub Seksi |
| Retribusi dan Penagihan. | |
| 2. | Sub Seksi |
| Pembukuan Perizinan. | |
| e. | Seksi Kebersihan |
| dan Ketertiban, membawahkan : | |
| 1. | Sub Seksi |
| Pemeliharaan Pasar. | |
| 2. | Sub Seksi |
| Pengawasan Pasar. | |
| f. | Unit Pasar; |
| g. | UPTD |
| h. | Kelompok Jabatan |
| Fungsional. | |
| (2) | Bagan Struktur |
| Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan | |

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga dinas di bidang pengelolaan pasar serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan urusan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. Pelaksana pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha membawakan :
 - a. Urusan Kepewajiban;
 - b. Urusan Keuangan;
 - c. Urusan Umum.

Pasal 9

- (1) Urusan Kepewajiban mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan serta kesejahteraan pegawai mempunyai :
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi pegawai :
 - c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran belanja rutin Dinas;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;

Pasal 11

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja dinas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, perlengkapan, kehumasan serta kerumahtanggaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dinas;
 - b. Pelaksanaan bahan penyusunan organisasi dan tatalaksana serta kehumasan;
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan perlengkapan dan perawatan, runah tangga dan protokol serta administrasi perjalanan dinas.

Paragraf 3

Seksi Teknis Perpasaran

Pasal 12

- (1) Seksi Teknis Perpasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penataan fisik pasar dan pembinaan perpasaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Teknis Perpasaran mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis penataan fisik pasar;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan perpasaran.
- (3) Seksi Teknis Perpasaran,
membawahkan :
- a. Sub Seksi Penataan Fisik Pasar;
 - b. Sub Seksi Pembinaan Perpasaran.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Penataan Fisik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan, pengembangan dan penataan fisik pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penataan Fisik mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data penataan fisik pasar;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembangunan, pengembangan dan penataan fisik pasar.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Pembinaan Perpasaran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan terhadap pasar dan warga serta pengendalian harga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembinaan Perpasaran mempunyai fungsi :
- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data status pasar, jenis pasar, warga pasar, serta informasi pasar;
 - b. Penyiapan bahan penyusun petunjuk teknis pembinaan pasar, warga pasar serta pemantauan harga.

Paragraf 4

Seksi Retribusi dan Perizinan

Pasar 15

- (1) Seksi Retribusi dan Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi dan penagihan, pembukuan dan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Retribusi dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi dan penagihan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pembukuan dan perizinan.
- (3) Seksi Retribusi dan Perizinan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Retribusi dan Penagihan;
 - b. Sub Seksi Pembukuan dan perizinan.

Pasal 16

- (1) Sub Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi dan penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai fungsi "
 - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data retribusi dan penagihan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan retribusi dan penagihan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pembukuan dan Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pembukuan dan perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pembukuan dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pembukuan dan perizinan pasar;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pembukuan hasil retribusi dan pendapatan lainnya serta pelayanan perizinan di bidang perpasaran.

Paragraf 5

Seksi Kebersihan dan Ketertiban

Pasal 18

- (1) Seksi Kebersihan dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan dan pengawasan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Kebersihan dan Ketertiban mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan pasar;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengawasan pasar.
- (3) Seksi Kebersihan dan Ketertiban, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pemeliharaan Pasar;
 - b. Sub Seksi Pengawasan Pasar.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan kebersihan serta pemanfaatan sarana dan prasarana pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemeliharaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengulahan serta evaluasi data hasil pemeliharaan, kebersihan,serta hasil pemanfaatan sarana dan prasarana pasar;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemeliharaan kebersihan serta pemanfaatan sarana dan prasarana pasar.

Pasal 20

- (1) Sub Seksi Pengawasan Pasar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian terhadap keamanan dan ketertiban pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pengawasan dan ketertiban pasar;
- b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan ketertiban.

Paragraf 6

Unit Pasar

Pasal 21

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pasar akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Paragraf 7

Pasal 22

Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 23, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional

- senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
 - (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

U M U M

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan pasar, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Unit pasar, UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas Baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya melaksanakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, wajin memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

P e l a p o r a n

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

K E P E G A W A I

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usul Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di bidang kepegawaian
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VI

P E M B I A Y A A N

Pasal 29

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi dan penerimaan sumber lainnya yang sah.

B A B VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah inin, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 25 Tahun 197 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintah pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Ditetapkan di **Bekasi**

Pada tanggal 22 Januari 1998

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II

B E K A S I

K E T U A

ttd

Plt. WALIKOTAMADYA KDH TINGKAT II
B E K A S I,

ttd

H. GUNARSO ISMAIL

Drs.H. DUDUNG T. RUSKANDI

Disahkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat dengan Surat Keputusan

Nomor : 188.342/SK.786-Huk/1998

Tanggal : 8 Juni 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998

Nomor : 7

Tanggal : 15 Juni 1998

Seri : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II BEKASI

ttd

Drs. H. DUDUNG T, RUSKANDI
P e m b i n a
NIP. 0101 055 042