

LEMBARAN DAERAH
KOTA BEKASI



NOMOR : 9

1998

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

NOMOR : 09 TAHUN 1998

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PARIWISATA
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 08 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud huruf a di atas serta untuk tercapainya dayaguna dan hasilguna penyelenggara pemerintah, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat, maka perlu ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata 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 Pariwisata 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 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3428).
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663).
5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501).
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 3487).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547).
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I dan Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II.
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.

12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat tenggang waktu pengesahan.
13. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 8 Tahun 1998 tentang Pembentukan Dinas Pariwisata 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 PARIWISATA KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

B A B I

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- c. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;

- e. Dinas adalah Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.
- g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pariwisata yang mempunyai wilayah kerja di satu atau beberapa kecamatan di lingkungan Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- h. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang, hak dan kewajibannya secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kepariwisataan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kotamadya Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kepariwisataan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Daerah ini, dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang objek dan daya tarik wisata, sarana pariwisata, pemasaran pariwisata dan penyuluhan wisata berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- b. Pelaksanaan teknis fungsional di bidang kepariwisataan berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Pelaksanaan pelayanan teknis Administratif ketatausahaan meliputi urusan umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan rencana dan program kegiatan dinas.

B A B III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 1. Urusan Kepegawaian.
 2. Urusan Keuangan.
 3. Urusan Umum.
- c. Seksi objek dan daya tarik Wisata, membawahkan :
 1. Sub Seksi Objek Wisata.
 2. Sub Seksi Atraksi Wisata.
 3. Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum
- d. Seksi sarana Pariwisata, membawahkan :
 1. Sub Seksi Akomodasi.
 2. Sub Seksi Rumah dan Bar.
 3. Sub Seksi Ketenagakerjaan
- e. Seksi Pemasaran dan Pentuluhan, membawahkan :
 1. Sub Seksi Promosi.
 2. Sub Seksi Pelayanan Informasi.
 3. Sub Seksi Bimbingan Wisata.
- f. Cabang Dinas ;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- 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 1

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan dinas dalam menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kepariwisataan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja dinas, organisasi dan tatalaksana, kehumasan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja dinas serta pelaporan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana, kehumasan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, membawakan :
- a. Urusan Kepegawaian;

- b. Urusan Keuangan;
- c. Urusan Umum;

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Urusan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja dinas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, kehumasan serta kerumahtanggaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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, pengelolaan urusan umum, perlengkapan dan perawatan, rumah tangga dan protokol.

Paragraf 3

Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata

Pasal 12

- (1) Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan objek wisata, atraksi wisata, rekreasi dan hiburan umum;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan di bidang objek wisata;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan di bidang atraksi wisata;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis pengembangan di bidang rekreasi dan hiburan umum.
- (3) Seksi Objek Wisata dan Daya Tarik Wisata, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Obyek Wisata;
 - b. Sub Seksi Atraksi Wisata;
 - c. Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Objek Wisata mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan objek wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Objek Wisata mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pengembangan objek wisata.
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan objek wisata.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Atraksi Wisata mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan atraksi wisata
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Atraksi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pembinaan atraksi wisata.
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan atraksi wisata.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan tempat rekreasi dan hiburan umum.
- (2) Untuk menyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data tempat rekreasi dan hiburan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan tempat rekreasi dan hiburan umum.

Seksi Sarana Pariwisata

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan akomodasi, rumah makan dan bar serta Ketenagakerjaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Sarana Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan akomodasi wisata;
 - b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan rumah makan dan bar;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan Ketenagakerjaan.
- (3) Seksi Sarana Pariwisata, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Akomodasi;
 - b. Sub Seksi Rumah Makan dan Bar;
 - c. Sub Seksi Ketenagakerjaan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Akomodasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan akomodasi wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi akomodasi mempunyai fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data akomodasi wisata;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan akomodasi wisata.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Rumah Makan dan Bar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan rumah makan dan bar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rumah Makan dan Bar mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data rumah makan dan bar;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan rumah makan dan bar.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan ketenagakerjaan pariwisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Ketenagakerjaan mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data ketenagakerjaan pariwisata;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan ketenagakerjaan pariwisata.

Paragraf 5

Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata

- (1) Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata mempunyai tugas pokok melaksanakan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi pelayanan informasi dan bimbingan wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi wisata;

- b. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi;
 - c. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis bimbingan wisata.
- (3) Seksi Pemasaran dan Penyuluhan Wisata membawahkan :
- a. Sub Seksi Promosi;
 - b. Sub Seksi Pelayanan Informasi;
 - c. Sub Seksi Bimbingan Wisata.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Promosi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Promosi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data kegiatan promosi wisata;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan promosi Pariwisata.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Pelayanan Informasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi pariwisata
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pelayanan Informasi mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data pelayanan informasi pariwisata ;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelayanan informasi pariwisata.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Bimbingan Wisata mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis bimbingan wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bimbingan Wisata mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi hasil bimbingan wisata;
 - b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis bimbingan wisata.

Paragraf 6

Cabang Dinas

Pasal 24

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

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Setiap Kelompok tersebut 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 tersebut pada ayat (1) pasal ini ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan prundang-undangan yang berlaku.

B A B IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana teknis bidang kepariwisataan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi Cabang Dinas, UPTD dan Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip kordinasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Walikotamadya.
- (2) Setiap satuan pimpinan organisasi di lingkungan dinasajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi, wajib dioalh dan dpergunakan 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

Ha I Mewakili

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatanya.

B A B V

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas usulan Walikotamadya.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah di biang kepegawaian.

- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E M B I A Y A A N

Pasal 32

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

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

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 03 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **B e k a s i**

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.787-Huk/1998

Tanggal : 8 Juni 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998

Nomor : 9

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

