



WALIKOTAMADYA BEKASI

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI

NOMOR : 19 TAHUN 1998

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
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 18 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Sosial Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
 - b. Bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud huruf a diatas serta untuk tercapainya dayaguna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat, maka perlu menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kotamdya 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 Sosial 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 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 1974 NOmor 53, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 3039);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974

Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Anak (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 3143);
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 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3175);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1980 tentang Usaha Kesejahteraan Sosial bagi Penderita Cacat (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 3179);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 3373);
9. 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 Tahun 1993 Nomor 3445);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
11. 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;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Keputusan dan Keputusan Perubahan;

14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Keputusan dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan;
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis, Unit Pelaksana Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
16. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 18 Tahun 1998 tentang Pengukuhan Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 06 Tahun 1997 tentang Pembentukan Dinas Sosial 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
SOSIAL KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI.

BAB I

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. Walikota Kotamadya Kepala Daerah adalah Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Dinas adalah Dinas Sosial Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- f. Cabang Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Sosial yang melaksanakan semua kegiatan dan fungsi Dinas di suatu Wilayah Kecamatan atau beberapa Wilayah Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Sosial Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi yang merupakan unsure penunjang dari sebagian tugas pokok dinas yang melaksanakan fungsi tertentu dan selanjutnya disebut UPTD
- h. 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 profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang sosial dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas teknis operasional di bidang sosial yang meliputi bina sosial, rehabilitasi tuna sosial dan kesejahteraan serta bantuan sosial berdasarkan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas teknis fungsional di bidang Sosial berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif, ketatausahaan yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan dan urusan umum.

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsure Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Pimpinan, adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan, adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi, Cabang Dinas dan UPTD serta 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 Binas Sosial, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - 2. Sub Seksi Bina PSM, Karang Taruna dan ORSOS;
 - 3. Sub Seksi Pengawasan Undian dan Pengumpulan Dana.
 - d. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Rehabilitasi Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar;
 - 2. Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Susila dan Waria;
 - 3. Sub Seksi Rehabilitasi Anak Nakal, Korban Narkotika dan Bekas Hukuman.
 - e. Seksi Kesejahteraan, membawahkan :
 - 1. Sub Seksi Penyantunan;
 - 2. Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga;
 - 3. Sub Seksi Bantuan Korban Bencana.
 - f. Cabang Dinas;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf I

Kepala Dinas

Pasal 7

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

Paragraph 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja Dinas, organisasi dan tata laksana, kehumasan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan urusan umum.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut 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, membawahkan :
 - 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 Ayat (1) pasal ini, Urusan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi pegawai;
 - c. Pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini, Urusan Umum mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tatalaksana serta kehumasan;
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan , pengelolaan urusan umum, perlengkapan, rumah tangga dan protokol.

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. Penyiapan bahan penyusunan organisasi dan tatalaksana serta kehumasan;
 - c. Pelaksanaan ketatausahaan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, rumah tangga dan protokol.

Paragraf 3

Seksi Bina Sosial

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan dan bimbingan sosial, pembinaan pekerja sosial masyarakat, Karang Taruna dan Orsos, pengawasan undian dan pengumpulan dana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. Pelaksanaan pembinaan pekerjaan sosial masyarakat, Karang Taruna dan Orsos;
 - c. Pelaksanaan pengawasan undian dan pengumpulan dana.
- (3) Seksi Bina Sosial, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - b. Sub Seksi Bina Pekerja Sosial Masyarakat, Karang Taruna dan Orsos;
 - c. Sub Seksi Pengawasan Undian dan Pengumpulan Dana.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis penyuluhan dan bimbingan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis penyuluhan serta bimbingan sosial.

Pasal 14

- (1) Sub Seksi Bina PSM, Karang Taruna dan Orsos mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis bina PSM, Karang Taruna dan Orsos.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bina PSM, Karang Taruna serta Orsos mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dana pengolahan data teknis bina PSM, Karang Taruna serta Orsos;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis PSM, Karang Taruna serta Orsos.

Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pengawasan Undian dan Pengumpulan Dana mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan undian dan pengumpulan dana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengawasan Undian dan Pengumpulan Dana mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis pengawasan undian serta pengumpulan dana;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengawasan undian serta pengumpulan dana.

Paragraf 4

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan rehabilitasi gelandangan, pengemis, orang terlantar, tuna susila, anak nakal, waria, korban narkoba dan bekas hukuman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan bahan petunjuk teknis rehabilitasi gelandangan, pengemis dan orang terlantar;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan bahan petunjuk teknis rehabilitasi tuna susila dan waria;
 - c. Pelaksanaan
- (3) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Rehabilitasi Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar;
 - b. Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Susila dan Waria;
 - c. Sub Seksi Rehabilitasi Anak Nakal Korban Narkoba dan Bekas Hukuman.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis rehabilitasi gelandangan, pengemis dan orang terlantar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis rehabilitasi gelandangan, pengemis dan orang terlantar.
 - b. Penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis rehabilitasi gelandangan, pengemis dan orang terlantar.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Susila dan Waria mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis rehabilitasi tuna susila dan waria.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi Tuna Susila dan Waria mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis rehabilitasi tuna susila dan waria;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi tuna susila dan waria.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Rehabilitasi Anak Nakal, Korban Narkotika dan Bekas Hukuman mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis rehabilitasi anak nakal, korban narkotika dan bekas hukuman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Rehabilitasi Anak Nakal, Korban Narkotika dan Bekas Hukuman mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis rehabilitasi anak nakal, korban narkotika dan bekas hukuman;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi anak nakal, korban narkotika dan bekas hukuman.

Paragraf 5

Seksi Kesejahteraan

Pasal 20

- (1) Seksi Kesejahteraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kesejahteraan, penyantunan, kesejahteraan anak dan keluarga serta bantuan korban bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberian santunan kepada penyandang cacat dan pahlawan perintis kemerdekaan;
 - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan anak dan keluarga serta lanjut usia, panti sosial dan keluarga miskin;
 - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemberian bantuan kepada korban bencana.
- (3) Seksi Kesejahteraan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Penyantunan;
 - b. Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga;
 - c. Sub Seksi Bantuan Korban Bencana.

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Penyantunan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis penyantunan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyantunan mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data penyandang cacat dan pahlawan perintis kemerdekaan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian santunan kepada penyandang cacat dan pahlawan perintis kemerdekaan.

Pasal 22

- (1) Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan anak dan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data peningkatan kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia.

Pasal 23

- (1) Sub Seksi Bantuan Korban Bencana mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan bantuan korban bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Bantuan Korban Bencana Alam, mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data teknis bantuan bencana;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis bantuan bencana.

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 sesuai 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 professional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Gungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (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 sifat, jenis, kebutuhan dan bahan kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada Ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang sosial, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi, Cabang Dinas, UPTD dan jabatan fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik Taktis Operasional maupun Teknis Administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotaamadya Kepala Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 29

- (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 bertanggung jawab 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.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya pada Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 19 Mei 1998

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BEKASI
Ketua,

ttd

H. GUNARSO ISMAIL

WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH
TINGKAT II BEKASI

ttd

Drs. H. NONON SONTANIE

Disahkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat dengan Surat Keputusan

Nomor : 188.342/SK.1158-Huk/1998
Tanggal : 19 Agustus 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998
Nomor : 27
Tanggal : 27 Agustus 1998
Seri : D

SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH
TINGKAT II BEKASI,

Drs. H. DUDUNG T. RUSKANDI

Pembina Tingkat I
NIP. 010 055 042