

**LEMBARAN DAERAH**  
**KOTA BEKASI**



**NOMOR : 5**

**1998**

**SERI : D**

---

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI**

**NOMOR : 05 TAHUN 1998**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS TATA KOTA  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERA TINGKAT II BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 04 Tahun 1998 telah dibentuk Dinas Tata Kota 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, maka perlu ditetapkan organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota 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 Tata Kota 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 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Pekerjaan Umum Kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3353)/
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1992 tentang Penataan Kota (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3501).
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 Nomor 34870).
10. Peraturan Pemerintah nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
11. Pengaturan Menteri Dalam Negeri 1 Tahun 1987 tentang Penyerahan Prasarana Lingkungan Utilitas Umum dan Fasilitas Tata Kota Kepada Pemerintah Daerah.

12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 57/PRT/91 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pekerjaan Umum Kepada Daerah Tingkat I dan Daerah Tingkat II.
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah.
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan.
15. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Keputusan dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan.
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkup Pekerjaan Umum Daerah.
17. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 04 Tahun 1998 tentang Pembentukan Dinas Tata Kota 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 TATA  
KOTA 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. Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bekasi;
- d. Dinas adalah Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi.

- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi
- f. Cabang Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Tata yang melaksanakan semua kegiatan dan fungsi Dinas di satu Wilayah Kecamatan atau beberapa Wilayah Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi yang melakukan sebagian tugas operasional tertentu dinas di lapangan dan selanjutnya disebut UPTD.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang tata kota.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Kepala Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas Pokok

##### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah di bidang Tata Kota dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

#### Bagian Ketiga

##### F u n g s i

##### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan teknis operasional di bidang Tata Kota yang meliputi tugas teknis perencanaan tata kota, penyusunan program dan pengelolaan perizinan berdasarkan kebijaksanaan Walikota Kepala Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas teknis fungsional di bidang tata kota berdasarkan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan meliputi urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

### BAB III

## ORGANISASI

### Bagian Pertama

#### Unsur Organisasi

#### Pasal 5

Unsur 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 Umum.
  2. Urusan Kepegawaian.
  3. Urusan Keuangan.
- c. Seksi Perencanaan Tata Ruang, membawahkan;
  1. Sub Seksi Survei dan Penataan.
  2. Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang.
  3. Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi.

- d. Seksi Penyusunan Program, membawahkan:
    - 1. Sub Seksi Penyiapan Program.
    - 2. Sub Seksi Perencanaan Pembiayaan.
    - 3. Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi.
  - e. Seksi Perizinan, membawahkan:
    - 1. Sub Seksi Registrasi.
    - 2. Sub Seksi Pengukuran.
    - 3. Sub Seksi Pengelolaan Perizinan.
  - f. Cabang Dinas;
  - g. UPTD;
- (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 melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang Tata Kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

##### 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. Penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran 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, kehumasan serta kerumahtanggaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan 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, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan, urusan umum, perlengkapan dan perawatan, rumah tangga dan protokol.

### Paragraf 3

#### Seksi Perencanaan Tata Ruang

#### Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis survei dan pemetaan, perencanaan tata kota pemantauan dan evaluasi serta dokumentasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis survei dan pemetaan;
  - b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan petunjuk teknis tata kota;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pemantauan, evaluasi dan dokumentasi.
- (3) Seksi Perencanaan Tata Ruang, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Survei dan Pemetaan;
  - b. Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang;
  - c. Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi.

#### Pasal 13

- (1) Sub Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis survei dan pemetaan dalam rangka perencanaan tata ruang;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Survei dan Pemetaan mempunyai fungsi:
  - a. Pengumpulan dan pengelolaan serta evaluasi data hasil survei dan pemetaan perkembangan tata ruang;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan survei dan pemetaan dalam rangka perencanaan tata ruang.

#### Pasal 14

- (1) Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan tata ruang;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyusunan Rencana Tata Ruang mempunyai fungsi:
  - a. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perkembangan perencanaan tata ruang;

b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis perencanaan tata ruang.

#### Pasal 15

- (1) Sub Seksi Pemantauanm Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pemantauan, evaluasi dan dokumentasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemantauan Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :
  - a. Mengumpulkan dan pengolahan serta evaluasi data pelaksanaan rencana tata kota;
  - b. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi pelaksanaan rencana tata kota.

#### Paragraf 4

#### Seksi Penyusunan Program

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyiapan program, perencanaan pembiayaan, pemantauan dan evaluasi serta dokumentasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan penyiapan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan perencanaan pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.
- (3) Seksi Penyusunan Program membawahkan :
  - a. Sub Seksi Penyediaan Program;
  - b. Sub Seksi Perencanaan Pembiayaan;
  - c. Sub seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi.

#### Pasal 17

- (1) Sub Seksi Penyiapan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Penyiapan Program mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data dalam rangka penyiapan program pembangunan;

- b. Penyiapan bahan penyusunan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Seksi Perencanaan Pembiayaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana pembiayaan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Perencanaan Pembiayaan mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data rencana pembiayaan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan pembiayaan program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi program pembangunan sarana dan prasarana dasar perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data hasil pemantauan dan evaluasi serta dokumentasi sarana dan prasarana dasar perkotaan;
  - b. Penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemantauan dan evaluasi serta pendokumentasian sarana dan prasarana dasar perkotaan.

#### Paragraf 5

#### Seksi Perizinan

#### Pasal 20

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis registrasi, pengukuran dan pengelolaan perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Perizinan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan registrasi perizinan;
  - b. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengukuran dan pemetaan situasi;
  - c. Pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan perizinan.

- |     |                        |       |            |
|-----|------------------------|-------|------------|
| (3) | membawakan :           | Seksi | Perizinan, |
| a.  | Registrasi;            | Sub   | Seksi      |
| b.  | Pengukuran;            | Sub   | Seksi      |
| c.  | Pengelolaan Perizinan. | Sub   | Seksi      |

#### Pasal 21

- |     |   |                 |       |
|-----|---|-----------------|-------|
| (1) | Registrasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pedoman registrasi perizinan serta menelaah kelaikan syarat perizinan; | Sub             | Seksi |
| (2) | menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Registrasi mempunyai fungsi ;                                  | Untuk           |       |
| a.  | pengkajian data syarat perizinan;   | Pengumpulan dan |       |
| b.  | dan penyusunan pedoman registrasi perizinan.  | Penyiapan bahan |       |

#### Pasal 22

- |     |   |                 |       |
|-----|---|-----------------|-------|
| (1) | Pengukuran mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengukuran, melaksanakan pengukuran dan menyajikan data hasil pengukuran. | Sub             | Seksi |
| (2) | menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengukuran mempunyai fungsi :  | Untuk           |       |
| a.  | pengolahan serta evaluasi data pengukuran.  | Pengumpulan dan |       |
| b.  | dan penyusunan petunjuk teknis kegiatan pengukuran.   | Penyiapan bahan |       |

#### Pasal 23

- |     |  |                 |       |
|-----|--|-----------------|-------|
| (1) | Pengelolaan Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengolahan data persyaratan perizinan. | Sub             | Seksi |
| (2) | menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Seksi Pengelolaan Perizinan mempunyai fungsi :  | Untuk           |       |
| a.  | pengolahan serta evaluasi data perizinan;  | Pengumpulan dan |       |

- b. Penyiapan bahan  
dan penyusunan petunjuk teknis penyelesaian pengadministrasian.

Paragraf 6

Cabang Dinas

Pasal 24

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut akan 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 dengan peraturan perundang-undangan tersendiri setelah memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Paragraf

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan  
Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi 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 sifat, jenis, kebutuhan dan beban 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 Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang tata kota, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Seksi. Cabang Dinas dan UPTD menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administrasi berada di baah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya 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 menetapkan prinsip-prinsip kordinasi.
- (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 pemimpin 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 petunjuk kepada bawahan.

- (4) Pengaturan  
mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada  
peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian ketiga

Hal Mewakili

Pasal 30

- (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 berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB V

K E P E G A W A I A N

Pasal 31

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

BAB VI

P E B I A Y A A N

Pasal 32

Pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lainnya yang sah

BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai 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 17 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Kota Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi, dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 35

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 **B e k a s i**

Pada tanggal 16 Januari 1998

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
B E K A S I

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

K E T U A  
ttd

ttd

H. GUNARSO ISMAIL

Drs.H. DUDUNG T. RUSKANDI

Disahkan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I  
Jawa Barat dengan Surat Keputusan

Nomor : 188.34/SK.785-Huk/1998

Tanggal : 8 Juni 1998

Diundangkan dalam Lembaran Daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi

Tahun : 1998

Nomor : 5

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