

LEMBARAN DAERAH

KOTA BEKASI



NOMOR : 10

SERI : D

PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI

NOMOR 10 TAHUN 2000

TENTANG

PEMBENTUKAN DINAS DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BEKASI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 60 undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah serta peraturan pemerintah nomor 84 tahun 2000 tentang pedoman organisasi perangkat daerah, maka dipandang perlu dibentuk organisasi perangkat daerah pemerintah bekasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, maka pembentukan dinas daerah sebagai organisasi perangkat daerah kota bekasi, perlu di tetapkan dengan peraturan daerah;

- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 9 tahun 1996 tentang pembentukan kotamadya daerah tingkat II bekasi (lembaran Negara tahun 1996 nomor 111, tambahan lembaran Negara nomor 3663);
 2. Undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintah daerah (lembaran Negara nomer 22 tahun 1999 nomer 60, tambahan lembaran Negara nomer 3839);
 3. Undang-undang nomer 25 tahun 1999 tentang pertimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah (lembran Negara tahun 1999 nomer 72, tambahan lembaran Negara nomer 3848);
 4. Undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas undang –undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian (lembaran Negara tahun 1999 nomor 169, tambahan lembaran Negara nomor 3890);
 5. Peraturan pemerintah nomor 16 tahun 1994 tentang jabatan fungsional pegawai negeri sipil (lembaran Negara tahun 1994 nomor 22, tambahan lembaran Negara nomor 3547);
 6. Peraturan pemerintah nomor 25 tahun 2000 tentang kewenangan pemerintah dan kewenangan propinsi sebagai daerah otonom (lembaran negara tahun 2000 nomor 54, tambahan lembaran Negara nomor 3952);
 7. Peraturan pemerintah nomor 84 tahun 2000 tentang pedoman organisasi perangkat daerah (lembaran Negara tahun 2000 nomor 165);
 8. Peraturan daerah kota bekasi nomor 6 tahun 2000 tentang tata cara dan teknik penyusunan rancangan peraturan daerah (lembaran daerah tahun 2000 nomor 6 seri E).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BEKASI

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BEKASI TENTANG PEMBENTUKAN
DINAS DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah kota bekasi ;
- b. Pemerintah daerah adalah walikota beserta perangkat daerah otonom lainnya sebagai badan eksekutif daerah ;
- c. Walikota adalah walikota bekasi ;
- d. Dewan perwakilan rakyat daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah dewan perwakilan rakyat daerah kota bekasi ;
- e. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah kota bekasi ;
- f. Perangkat daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada walikota dan membantu walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas sekretariat daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah ;
- g. Sekretariat daerah adalah unsur staf pemerintah kota bekasi ;
- h. Sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah adalah unsur staf pelayanan DPRD ;
- i. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kota ;
- j. Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kota di bawah kecamatan ;
- k. Peraturan daerah adalah peraturan daerah kota bekasi ;

1. 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 mendukung kelancaran tugas pemerintah ;

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan peraturan daerah, dibentuk Dinas daerah pemerintah kota bekasi yang terdiri dari:

1. Dinas perindustrian, perdagangan dan pariwisata;
2. Dinas pertahanan;
3. Dinas lalu lintas dan angkutan jalan;
4. Dinas kedududukan;
5. Dinas tata kota dan permukiman;
6. Dinas kesehatan;
7. Dinas pendidikan dan kebudayaan;
8. Dinas tenaga kerja;
9. Dinas perekonomian rakyat;
10. Dinas pekerjaan umum.

BAB III

DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN PARIWISATA

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraph 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas perindustrian, perdagangan dan pariwisata adalah unsur perangkat daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas perindustrian, perdagangan pariwisata dipimpin oleh kepala dinas.

Paragraph 2

Tugas pokok

Pasal 4

Dinas perindustrian, perdagangan dan pariwisata mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan dan industri kepariwistaan.

Paragraph 3

Fungsi

Pasal 5

Dinas perindustrian, perdagangan dan pariwisata, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang perindustrian, perdagangan, dan industri kepariwistaan;
- b. Penyelenggaraan urutan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan, urusan umum, kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijaksanaan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Penyelenggaraan administrasi dan teknis operasional di bidang perdagangan yang meliputi bimbingan usaha perdagangan, ekspor impor, metrilogi dan perlindungan konsumen serta pelayanan wajib daftar perusahaan;
- e. Penyelenggaraan administrasi dan teknis operasional di bidang perindustrian, yang meliputi industri logam, mesin dan elektronik, tekstil, kulit dan aneka industri dan rekayasa alat angkut, industri kimia, dan hasil hutan;

- f. Penyelenggaraan administrasi dan teknis operasional di bidang industri pariwisata, yang meliputi penyuluhan dan promosi kepariwisataan, sarana usaha dan jasa kepariwisataan serta obyek wisata dan hiburan umum;
- g. Penyelenggaraan administrasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- h. Pengendalian dan pembinaan terhadap unit pelaksanaan pelayanan umum;
- i. Penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan atau pada setiap penyelenggaraan program dan kegiatan dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

Susunan organisasi dinas perindustrian, perdagangan dan pariwisata terdiri dari:

- 1. Kepala dinas;
- 2. Bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan;
 - b. Sub bagian umum;
 - c. Sub bagian keuangan.
- 3. Sub dinas perdagangan
 - a. Seksi bimbingan usaha perdagangan;
 - b. Seksi ekspor impor
 - c. Seksi metrology dan perlindungan konsumen;
 - d. Seksi wajib daftar perusahaan.
- 4. Sub dinas perindustrian
 - a. Seksi industri logam, mesin dan elektronik;
 - b. Seksi tekstil, kulit dan aneka;
 - c. Seksi industri rekayasa dan alat angkut;
 - d. Seksi industri kimia dan hasil hutan.
- 5. Sub dinas pariwisata
 - a. Seksi pemasaran dan promosi kepariwisataan;
 - b. Seksi sarana usaha dan jasa kepariwisataan;
 - c. Seksi obyek wisata dan hiburan umum;
 - d. Seksi bimbingan wisata.

6. Kelompok jabatan fungsional.

BAB IV DINAS PERTANAHAN

Bagian pertama Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 7

- (1) Dinas pertanahan adalah unsure perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas petanahan di pimpin oleh kepala dinas.

Paraghrap 2

Tugas Pokok

Pasal 8

Dinas pertanahan melalui tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan pemerintah di bidang pertanahan.

Paragraph 3

fungsi

Pasal 9

Dinas pertanahan, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang perdagangan;

- b. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan, urusan umum, kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. penyelenggaraan administrasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- e. penataan penggunaan tanah yang meliputi perencanaan penggunaan tanah serta pengaturan pemilikan tanah;
- f. penataan hak-hak atas tanah yang meliputi pemberian dan pengakuan hak atas tanah, pembaharuan/ perpanjangan dan pembatalan hak atas tanah, pengalihan tanah untuk instansi pemerintah dan penyelesaian masalah pertanahan;
- g. penyelenggaraan pendaftaran tanah yang meliputi peralihan hak, peningkatan hak, pemecahan/ penggabungan hak, pembebanan hak dan pembinaan pejabat pembuat akte tanah, surat keterangan pendaftaran tanah serta pemerian tanda bukti hak atas tanah;
- h. penyelenggaraan pengukuran dan pemetaan hak atas tanah, pengukuran dan pemetaan batas wilayah administrasi pemerintah dan pemetaan harga dasar tanah;
- i. penyelenggaraan pemeliharaan data-data dan informasi tertanahan;
- j. pengawasan dan pengendalian biaya peroleh hak atas tanah dalam bangunan (BPHTB);
- k. penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan, pengujian dan pengusutan di bidang pertanahan;
- l. Penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan atau pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

Bagian kedua
Susunan organisasi

Pasal 10

Susunan organisasi dinas pertanahan terdiri dari :

- 1. Kepala dinas
- 2. Bagian tata usaha
 - a. sub bagian perencanaan;

- b. sub bagian umum;
- c. sub bagian keuangan.
- 3. Sub dinas penataan dan pemberiaan hak
 - a. Seksi penatagunan tanah;
 - b. Seksi pemberian dan pengakuan hak;
 - c. Seksi pengadaan dan pengaturan pemilikan tanah;
 - d. Seksi penyelesaian masalah.
- 4. Sub dinas pendaftaran tanah
 - a. Seksi peralihan hak;
 - b. Seksi pembebanan hak dan pembinaan pejabat pembuat akte tanah;
 - c. Seksi pendaftaran dan peningkatan hak;
 - d. Seksi pemecahan dan penggabungan hak.
- 5. Sub dinas pengukuran dan pemetaan
 - a. Seksi pengukuran;
 - b. Seksi pemetaan;
 - c. Seksi data dan informasi
- 6. Kelompok jabatan fungsional.

BAB V

DINAS LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

Bagian pertama

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Pragraf 1

Kedudukan

Pasal 11

- (1) Dinas lalu lintas dan angkutan jalan adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas lalu lintas dan angkutan jalan di pimpin oleh kepala dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Pasal 12

Dinas lalu lintas dan angkutan jalan mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.

Palagraf 3

Fungsi

Pasal 13

Dinas lalu lintas dan angkutan jalan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pelogram dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- b. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan umum,kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. penyelenggaraan administrasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum
- e. pelaksanaan pembngunan sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan;
- f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan fisik, dan prsarana lalu lintas;
- g. perumusan sasaran kegiatan pengendalian lalu lintas;
- h. penataan dan pengendalian amgkutan jalan;
- i. penyelenggaraan dan pengelolaan peralatan dan perbengkelan;
- j. penyelenggaraan pengujian kendaraan;
- k. pemantauan dan pengendalian jaringan transportasi kota;
- l. penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana lalu lintas;
- m. penyusunan dan pengawasan tarif angkutan kota;
- n. penyusunan petunjuk teknis pembinaan di bidang penyelenggaraan lalu lintas;

- o. penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

Bagian kedua
Susunan organisasi
pasal 14

Susunan orgnisasi dinas lalu lintas dan angkutan jalan terdiri dari :

1. Kepala dinas;
2. bagian tata usaha
 - a. sub bagian perencanaan;
 - b. sub bagian umum;
 - c. sub bagian keuangan.
3. Sub dinas teknis lalu lintas
 - a. Seksi menejemen lalu lintas;
 - b. Seksi rekyasa lalu lintas;
 - c. Seksi pembinaan keselamtn lalu lintas;
4. Sub dinas angkutan
 - a. Seksi angkutan dalam kota;
 - b. Seksi angkutan lintas daerah;
 - c. Seksi angkutan khusus dan barang
5. Sub dinas sarana dan prasarana
 - a. Seksi teknik operasional palkir;
 - b. Seksi teknik operasional terminal;
 - c. Seksi teknik operasional perbengkelan dan pengujian.
6. Unit pelaksana teknis dinas perpalkiran
 - a. Kepada UPTD;
 - b. Urusan tata usaha;
 - c. Sub unit ketertiban dan pengendalian;
 - d. Sub unit retribusi.
7. Unit pelaksanaan teknis dinas terminal
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Urusan tata usaha;

- c. Sub unit ketertiban dan pengendalian;
 - d. Sub unit retribusi.
8. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 15

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

UPTD perparkiran

Paragraf 1

Kedudukan

- (1) Unit pelaksana teknis dinas perparkiran adalah unsur pelaksanaan dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas lalu lintas dan angkutan jalan melalui kepala sub dinas sarana dan prasarana dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya:
- (2) Unit pelaksana teknis dinas perparkiran di pimpin oleh kepala UPTD.

Paragraf 2

Tugas pokok

UPTD perparkiran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas lalu lintas dan angkutan jalan di bidang teknis pengelolaan tertib perparkiran serta pemungutan retribusi parkir berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

Paragraf 3

Fungsi

Unit pelaksana teknis dinas perparkiran, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan kerja UPTD sesuai dengan program dan kerja dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tertib perparkiran di daerah;

- e. Penyelenggaraan kerja sama dengan pengelola perpalkiran swasta dalam upaya penyuksesan program pemerintah daerah di bidang tertib pelparkiran;
- f. Pelaksanaan pemungutan, pembukuan dan penyetoran hasil retribusi kekantor kas daerah menurut tata perundang-undang yang berlaku
- g. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau setiap saat diperlukan.

Pasal 16

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi UPTD terminal

Paragraf 1 Kedudukan

- (1) Unit pelaksana teknis dinas terminal adalah unsure pelaksanaan dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dingas lalu lintas dan ngkutn jaln melalui kepala sub dins sarana dan prsarana dan secara operasional dikoordinsikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;
- (2) Unit pelaksana teknis dinas terminal di pimpin oleh kepala UPTD

Paragraf 2 Tugas pokok

UPTD terminal mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas lalu lintas dan angkutan jalan di bidang teknis mengelola terminal yang meliputi penanganan kegiatan kebersihan, keindahan dan ketertiban serta pemungutan retribusi terminal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3 Fungsi

Unit pelaksana teknis dinas terminal, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja UPTD sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
- b. Penyelenggaraan urutan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pemerihraan keamanan dn ketertiban di lingkungan terminal;
- e. Pengelola keindahan terminal;
- f. Pembinaan dan bimbingan kepada pengguna jasa terminal dalam upaya penyuksesan pelaksanaan program kebersihan, keindahan dan ketertiban (K-3);
- g. Pelaksanaan pemungutan, pembukuan dan penyetoran kas retribusi ke kantor kas daerah menurut tata perundang-undang yang berlaku;
- h. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau setiap saat di perlukan.

BAB VI DINAS KEPENDUDUKAN

Bagian pertama Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 17

- (1) Dinas kependudukan adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dn bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas kependudukan di pimpin oleh kepala dinas.

Tugas pokok

Pasal 18

Dinas kependudukan, mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pengendalian penduduk.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 19

Dinas kependudukan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urutan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan, urusan umum, kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- e. Penyelenggaraan catatan sipil meliputi perkawinan, perceraian, dan kematian;
- f. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- g. Penyelenggaraan kegiatan statistic kependudukan;
- h. Penetapan akta perceraian dan kematian serta kematian anak;
- i. Penyelenggaraan pengendalian dan perpindahan penduduk;
- j. Penyelenggaraan pembinaan pergram keluarga berencana;
- k. Pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan penduduk;
- l. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang kependudukan;
- m. Penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

Bagian kedua
Susunan organisasi

Pasal 20

Susunan organisasi dinas kependudukan terdiri dari:

1. Kepala dinas;
2. Bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan;
 - b. Sub bagian umum;
 - c. Sub bagian keuangan;
3. Sub dinas catatan sipil
 - a. Seksi perkawinan dan perceraian;
 - b. Seksi kelahiran, kematian, pengakuan dn pengesahan anak;
 - c. Seksi data dokumentasi.
4. sub dinas kependudukan
 - a. Seksi pencatatan penduduk;
 - b. Seksi ststistik kependudukan;
 - c. Seksi pendaftaran penduduk.
5. Sub dinas pengendalian penduduk
 - a. Seksi keluarga berencana;
 - b. Seksi penerangan dan motivasi;
 - c. Seksi persebaran dan perpindahan penduduk.
6. Kelompok jabatan fungsional.

BAB VIII

DINAS TATA KOTA DAN PERMUKIMAN

Bagian pertama
Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 21

- (1) Dinas tata kota dan permukiman adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas tata kota dan permukiman dipimpin oleh kepala dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Pasal 22

Dinas tata kota dan permukiman mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan bidang pengelolaan sarana perkotaan, perumahan dan permukiman, penataan ruang dan bangunan, lingkungan hidup serta pemadam kebakaran.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 23

Dinas tata kota dan permukiman, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang tata kota dan permukiman;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan, urusan umum, kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi perizinan dan pelayanan umum;
- e. Pengelolaan sarana prasarana perkotaan;
- f. Pengembangan dan penataan perumahan dan permukiman melalui peningkatan kualitas dan peyehatan perumahan dan pemukiman;
- g. Pengendalian pemanfaatan sarana prasarana perumahan dan pemukiman;
- h. Penyusunan rencana detail tata ruang dan rencana tampak;

- i. Penyelenggaraan pengukuran dan pemetaan dalam hal izin lokasi, peruntukan penggunaan tanah dan pendirian pembangunan;
- j. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kota dan permukiman ;
- k. Pelaksanaan usaha-usaha terhadap pencegahan bahaya kebakaran dan penyelamatan;
- l. Pelaksanan koordinasi dan bimbingan dengan unit – unit pemadam kebakaran instansi pemerintah, swasta atau masyarakat;
- m. Perencanaan, pengendalian dan monitoring dibidang lingkungan hidup yang meliputi penyehatan lingkungan, penatgunan sumber daya air dan pengendalian dampak lingkungan ;
- n. Penyelenggaraan kegiatan pemadam kebakaran dan penyelamatan ;
- o. Penyelenggaraan pengolahan air bersih;
- p. Penyusunan laporan bulanan, triwulan, dan tahunan pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan dinas

Bagian kedua

Susunan organisasi

Pasal 24

Susunan organisasi dinas tata kota dan permukiman terdiri dari:

- 1. Kepala dinas;
- 2. Bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan;
 - b. Sub bagian umum;
 - c. Sub bagian keuangan ;
 - d. Sub bagian kepegwaian.
- 3. Sub dinas tata ruang dan permukiman
 - a. Seksi penataan ruangan ;
 - b. Seksi rekayasa perumahan dan permukiman ;
 - c. Seksi peningkatan kualitas permukiman ;
 - d. Seksi sarana prasarana perumahan dan permukiman.
- 4. Sub dinas pemadam kebakaran

- a. Seksi penjegahan ;
 - b. Seksi pengendalian operasional;
 - c. Seksi laboratorium dan bina program ;
 - d. Seksi peralatan dan perbengkelan.
5. Sub dinas tata bangunan
- a. Seksi pengukuran dan pemetaan ;
 - b. Seksi peruntukan pembangunan bangunan;
 - c. Seksi pengendalian bangunan;
 - d. Seksi penataan bangunan.
6. Sub dinas lingkungan hidup
- a. Seksi penyehatan lingkungan ;
 - b. Seksi penatagunaan sumber daya alam ;
 - c. Seksi pengendalian dampak lingkungan.
7. Unit pelaksana teknis dinas pengawas pembangunan
- a. Kepala uptd;
 - b. Urusan tata usaha ;
 - c. Sub unit pendataan bangunan;
 - d. Sub unit penertiban bangunan ;
 - e. Sub unit pembongkaran bangunan ;
 - f. Sub unit penomoran bangunan.
8. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 25

Pelaksana Kedudukan , tugas pokok dan fungsi uptd pengawasan pembangunan

paragraf 1 kedudukan

- (1) Unit pelaksanaan teknis dinas pengawas bangunan adalah unsure pelaksanaan dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas tata kota dan permukiman melalui kepala sub dinas tata bangunan dan secara operasional di koordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;

(2) Unit pelaksana teknis dinas pengawas bangunan di pimpin oleh kepala UPTD.

Paragraf 2
Tugas pokok

Unit pelaksana teknis dinas pengawas bangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas tata kota dan pemukiman`di bidang pengawasan fisik bangunan berdasarkan peraturan undang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Fungsi

Unit pelaksanaan teknis dinas pengawasan bangunan, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja UPTD sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan pendataan bangunan.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 28

Dinas kesehatan mempunyai :

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang kesehatan;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;

- e. Penyelenggaraan kesehatan masyarakat melalui kegiatan perbaikan gizi balita, ibu dan anak, pelayanan kesehatan keluarga , pelayanan kesehatan sekolah dan olahraga serta peningkatan program penyuluhan masyarakat;
- f. Pembinaan dan pengendalian terhadap institusi dan tenaga kesehatan ;
- g. Pengamatan dan pengawasan peredaran obat dan makanan kemasan ;
- h. Pengendalian penyelenggaraan kegiatan farmasi dan pengobatan tradisional;
- i. Penyelenggaran pencegahan dan pemberantasan penyakit dan imunisasi;
- j. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesehatan;
- k. Penyusunan laporan bulanan , triwulan , tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan program dan pelaksanaan dinas.

Bagian kedua

Susunan oragnisasi

Pasal 29

Susunan organisasi dinas kesehatan terdiri dari :

- 1. Kepala dinas
- 2. Bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan ;
 - b. Sub bagian umum;
 - c. Sub bagian keuangan ;
 - d. Sub bagian kepegawaian .
- 3. Sub dinas kesehatan masyarakat
 - a. Seksi kesehatan keluarga;
 - b. Seksi upaya kesehatan sekolah dan olahraga;
 - c. Seksi penyuluhan kesehatan masyarakat;
 - d. Seksi perbaikan gizi.
- 4. Sub dinas pencegahan dan pemberantasan penyakit
 - a. Seksi pencegahan dan imunisasi;
 - b. Seksi pemberantasan penyakit;
 - c. Seksi pengawasan penyakit dan pelaporan.

5. Sub dinas pelayanan kesehatan
 - a. Seksi institusi kesehatan ;
 - b. Seksi pembinaan tenaga kesehatan ;
 - c. Seksi pengawasan obat dan makanan;
 - d. Seksi farmasi dan pengobatan tradisional.
6. Kelompok jabatan fungsional.

Bab IX

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Bagian pertama

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 30

- (1) Dinas pendidikan dan kebudayaan adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas pendidikan dan kebudayaan di pimpim oleh kepala dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Pasal 31

Dinas pendidikan dan kebudayaan mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 32

Dinas pendidikan dan kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek, menengah dan jangka panjang di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan, umum, kepegawaian, dan perencana kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Penyelenggaraan pendidikan sekolah meliputi pendidikan dasar, menengah umum dan menengah kejurusan serta pendidikan keagamaan;
- e. Penyelenggaraan kurikulum pendidikan sekolah;
- f. Pembinaan, pemantauan dan pengendalian kegiatan belajar mengajar;
- g. Penyelenggaraan pendidikan pra dan luar sekolah meliputi pendidikan masyarakat, kursus-kursus dan pelatihan;
- h. Penetapan dan pengendalian program serta pengujian penyelenggaraan pendidikan pra dan diluar sekolah;
- i. Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan sekolah dan luar sekolah;
- j. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan;
- k. Pembinaan generasi muda, olah raga dan kebudayaan serta kesenian;
- l. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknispembinaan di bidang pendidikan dan kebudayaan;

Bagian kedua

Susunan organisasi

Pasal 33

Susunan organisasi dinas pendidikan dan kebudayaan terdiri dari:

1. Kepala dinas
2. Bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan;

- b. Sub bagian umum;
 - c. Sub bagian keuangan;
 - d. Sub bagian kepegawaian.
3. Sub dinas pendidikan sekolah
- a. Seksi sekolah dasar dan sekolah luar biasa;
 - b. Seksi sekolah lanjutan tingkat pertama;
 - c. Seksi sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan;
4. Sub dinas pendidikan pra dan luar sekolah
- a. Seksi bina program dan pengujian;
 - b. Seksi pendidikan masyarakat;
5. Sub dinas sarana dan prasarana pendidikan
- a. Seksi sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah luar biasa;
 - b. Seksi sarana dan prasarana sekolah lanjutan tingkat pertama , sekolah menengah umum dan sekolah menengah kejuruan;
 - c. Seksi subsidi dan bantuan.
6. Sub dinas pembinaan generasi muda , olahraga dan kebudayaan
- a. Seksi pembinaan generasi muda;
 - b. Seksi olahraga;
 - c. Seksi kebudayaan dan kesenian;
 - d. Seksi ekstra kurikuler dan perpustakaan sekolah.
7. Cabang dinas dan kebudayaan
- a. Kepala cabang dinas;
 - b. Urusan tata usaha ;
 - c. Sub seksi pendidikan;
 - d. Sub seksi ketenagaan ;
 - e. Sub seksi kebudayaan.
8. Kelompok jabatan fungsional

Pasal 34

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Cabang Dinas Pendidikan dan kebudayaan

Paragraf 1

Kedudukan

- (1) Cabang dinas pendidikan dan kebudayaan adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas pendidikan dan kebudayaan dan cara operasional di koordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;
- (2) Cabang dinas pendidikan dan kebudayaan dipimpin oleh kepala cabang dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Cabang dinas pendidikan dan kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas pendidikan dan kebudayaan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kecamatan.

Paragraf 3

Fungsi

Cabang dinas pendidikan dan kebudayaan, mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan sebagian tugas dinas pendidikan dan kebudayaan sesuai bidangnya;
- b. Penyelenggaraan kegiatan administratif dibidang pendidikan kebudayaan;
- c. Penyusunan rencana kerja cabang dinas sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
- d. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- e. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya ;

- f. Pembinaan, pengawasan, pengendalian, penilaian personil kepala sekolah, guru, penjaga sekolah dan personil cabang dinas;
- g. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau pada setiap saat diperlukan.

Bab X

Dinas tenaga kerja

Bagian pertama

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 35

- (1) Dinas tenaga kerja adalah unsur perangkat daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah ;
- (2) Dinas tenaga kerja dipimpin oleh kepala dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Pasal 36

Dinas tenaga kerja mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan dibidang ketengakerjaan;

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 37

Dinas tenaga kerja mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek , menengah dan jangka panjang;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- e. Penyelenggaraan penempatan, pengembangan dan peruasan kerja ;
- f. Penyuluhan dan pelayanan informasi pasar kerja;
- g. Penyelenggaraan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja;
- h. Penetapan dan pengawasan persyaratan kerja dan pendidikan pemburuhan;
- i. Penyelesaian perselisihan industrial dan pemutusan hubungan kerja dan norma kerja;
- j. Pengawasan ketenagakerjaan meliputi keselamatan kerja,kesehatan tenaga kerja dan norma kerja;
- k. Penyelenggaran perlindungan tenaga kerja wanita dan anak;
- l. Pengawasan pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja;
- m. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang ketenagakerjaan;
- n. Penyusunn laporan bulanan,triwulan,tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan program kegiatan

Bagian kedua Susunan organisasi

Pasal 38

Susunan organisasi Dinas tenaga kerja terdiri dari:

1. Kepala dinas
2. Kepala bagian tata usaha
 - a. Sub bagian perencanaan;

- b. Sub bagian umum ;
 - c. Sub bagian keuangan.
3. Sub dinas penempatan dan pelatihan
 - a. Seksi penempatan, pengembangan dan perluasan kerja;
 - b. Seksi penyuluhan dan informasi pasar kerja;
 - c. Seksi pelatihan dan produktivitas.
 4. Sub dinas hubungan industrial dan syarat kerja
 - a. Seksi kesejahteraan tenaga kerja;
 - b. Seksi persyaratan kerja dan pendidikan tenaga kerja;
 - c. Seksi perselisihan industrial dan pemutusan hubungan kerja.
 5. Sub dinas pengawasan ketengakerjaan
 - a. Seksi keselamatan dan kesehatan kerja ;
 - b. Seksi norma kerja ;
 - c. Seksi tenaga kerja wanita, anak dan jaminan sosial tenaga kerja.
 6. Kelompok jabatan fungsional

Bab XI

DINAS PEREKONOMIAN RAKYAT

Bagian pertama

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 9

- (1) Dinas perekonomian rakyat adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas perekonomian rakyat di pimpin oleh kepala dinas .

Paragraf 2
Tugas pokok

Pasal 40

Dinas perekonomian rakyat mempunyai tugas pokok membantu walikota dalam menyelenggarakan kewenangan di bidang perekonomian rakyat.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 41

Dinas perekonomian rakyat, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek , menengah dan jangka panjang di bidang perekonomian rakyat ;
- b. Penyelenggaraan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi keuangan , urusan umum , kepegawaian serta perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya ;
- d. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- e. Pembinaan dan pengembangan lembag koperasi ;
- f. Penyelenggaraan legalisasi dan pengembangan modal;
- g. Pembinaan pengusaha kecil dan menengah;
- h. Pembinaan dan pengawasan usaha sektor informal;
- i. Pengembangan usaha dan produk agribisnis;
- j. Pengendalian dan pengembangan hasil pertanian ;
- k. Pembinaan kesehatan masyarakat veteriner;
- l. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perekonomian rakyat;
- m. Penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan progam dan kegiatan dinas.

Bagian kedua
Susunan organisasi

Pasal 42

Susunan organisasi dinas perekonomian rakyat terdiri dari:

1. Kepala dinas;
2. Bagian tata usaha;
 - a. Sub bagian perencanaan;
 - b. Sub bagian umum ;
 - c. Sub bagian keuangan ;
 - d. Sub bagian kepegawaian.
3. Sub dinas koperasi
 - a. Seksi penggunaan dan pembinaan lembaga kopersi;
 - b. Seksi legalisasi dan pengembangan modal;
 - c. Seksi simpan pinjam.
4. Sub dinas pembinan usah kecil,menengah dan sektor informal
 - a. Seksi bina usaha;
 - b. Seksi usaha kecil dan menengah;
 - c. Seksi usaha sektor informal lainnya.
5. Sub dinas agribisnis
 - a. Seksi produksi ;
 - b. Seksi pengembangan teknologi pertanian;
 - c. Seksi pengendalian dan pencegahan penyakit.
6. Sub dinas kesehatan masyarakat veteriner
 - a. Seksi produk pangan dan non pangan asal hewan;
 - b. Seksi hygiene,sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan;
 - c. Seksi pengawasan residu.
7. Sub dinas pengelolaan pasar
 - a. Seksi teknik perpsaran;
 - b. Seksi retribusi dan perizinan;
 - c. Seksi kebersihan dan ketertiban.
8. Unit pelaksana teknis dinas pasar
 - a. Kepala uptd;

- b. Urusan tata usaha;
 - c. Sub unit retribusi;
 - d. Sub unit ketertiban.
9. Kelompok jabatan fungsional

Pasal 43

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi UPTD pasar

Paragraf 1 Kedudukan

- (1) Unit pelaksanaan dinas pasar adalah unsure pelaksana dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas perekonomian rakyat melalui kepala sub dinas pasar dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;
- (2) Unit pelaksana teknis dinas pasar di pimpin oleh kepala UPTD;

Paragraf 2 Tugas pokok

UPTD pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas perekonomian rakyat di bidang teknis pengelolaan pasar berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku.

Paragraf 3 Fungsi

Unit pelaksana teknis dinas pasar, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja UPTD sesuai program dan kegiatan dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya;

- d. Pengelolaan kebersihan dan keindahan pasar;
- e. Pemeliharaan keamanan dan ketertiban di lingkungan pasar, dalam pelaksana program kebersihan, keindahan dan ketertiban (k-3);
- f. Pelaksanaan pemungutan ,pembukuan dan penyetoran hasil retribusi ke kantor kas daerah menurut tata perundang-undang yang berlaku;
- g. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau setiap saat di perlukan.

BAB XII

DINAS PERKERJAAN UMUM

Bagian pertama

Kedudukan,tugas pokok dan fungsi

Pasal 44

- (1) Dinas pekerjaan umum adalah unsur perangkat daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah;
- (2) Dinas pekerjaan umum di pimpin oleh kepala dinas.

Paragraf 2

Tugas pokok

Pasal 45

Dinas pekerjaan umum mempunyai tugas membantu walikota dalam penyelenggaraan kewenangan di bidang pekerja umum meliputi pertamanan dan pemakaman, kebersihan serta kebinamargaan.

Paragraf 3

Fungsi

Pasal 46

Dinas pekerjaan umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan jangka pendek , menengah dan jangka panjang dibidang pekerjaan umum;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi administrasi umum, keuangan , kepegawaian serta perencanaan kegiatan;
- c. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi perizinan dan pelayanan umum;
- e. Penyelenggaraan penataan dekorasi kota;
- f. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan taman dan tempat pemakaman;
- g. Pemeliharaan kebersihan jalan dan lingkungan ;
- h. Penyelenggaraan penampungan , pengangkutan dan pengolahan sampah;
- i. Penelitian dan perencanaan konstruksi jalan;
- j. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
- k. Pengelolaan dan pengendalian jaringan pengairan ;
- l. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pekerjaan umum yang meliputi bidang pertamanan dan pemakamaan, kebersihan dan kebinamargaan;
- m. Penyusunan laporan bulanan, triwulan , tahunan dan atau pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan dinas.

Bagian kedua Susunan organisasi

Pasal 47

Susunan organisasi dinas pekerja umum terdiri dari:

1. Kepala dinas;
2. Bagian tata usaha;

- a. sub bagian perencanaan;
 - b. sub bagian umum;
 - c. sub bagian keuangan ;
 - d. sub bagian kepegawin.
3. Sub dinas pertamanan dan pemakaman;
 - a. Seksi pembangunan dan pemeliharaan taman;
 - b. Seksi dekorasi kota;
 - c. Seksi registrasi dan penyiapan lahan pemakaman;
 - d. Seksi pengendalian lahan pemakaman.
 4. Sub dinas kebersihan
 - a. Seksi perencanaan dan pengendalian;
 - b. Seksi penampungan dan pengangkutan;
 - c. Seksi pengelolaan dan pemusnahan;
 - d. Seksi sarana dan pemeliharaan.
 5. Sub dinas bina marga
 - a. Seksi penelitian dan perencanaan konstruksi;
 - b. Seksi survey dan pengujian;
 - c. Seksi pembangunan dan peningkatan;
 - d. Seksi pengairan.
 6. Unit pelaksana teknis dinas pemakaman
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Urusan tata usaha;
 - c. Sub unit pemanfaatan dan penertiban;
 - d. Unit pemeliharaan.
 7. Unit pelaksana teknis dinas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Urusan tata usaha;
 - c. Sub unit jalan;
 - d. Sub unit jembatan;
 - e. Sub unit pembangunan pelengkap jalan.
 8. Kelompok jabatan fungsional

Pasal 48

Kedudukan, tugas pokok dan fungsional UPTD Pemakaman

Paragraf 1 Kedudukan

- (1) Unit pelaksana teknis dinas pemakaman adalah unsur pelaksana dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas pekerjaan umum melalui kepala sub dinas pertanaman dan pemakaman dan secara oprasional dikordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;
- (2) Unit pelaksana teknis dinas pemakaman di pimpin oleh kepala UPTD.

Paragraf 2 Tugas pokok

UPTD pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas pekerja umum di bidang teknis pengelolaan pemakaman meliputi pemanfaatan, pemeliharaan dan penertiban pemakaman dan penyiapan lahan dan perlengkapan pemakaman berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku.

Paragraf 3 Fungsi

Unit pelaksana teknis dinas pemakaman mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja UPTD sesuai dengan program dan kegiatan dinas ;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksanaan sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan taman pemakaman;
- e. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan penertiban pemakaman;

- f. Pelaksanaan penataan pemakaman dn pengelolaan perlengkapan pemakaman;
- g. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau pada setiap saat di lakukan.

Pasal 49

Kedudukan, tugas pokok dan fungsi UPTD pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan

Paragraf 1 Kedudukan

- (1) Unit pelaksana teknis dinas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan adalah unsur pelaksana dinas pekerjaan umum melalui kepala sub dinas bina marga dan secara operasional dikoordinasikan oleh camat menurut wilayah kerjanya;
- (2) Unit pelaksana teknis dinas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan di pimpin oleh kepala UPTD.

Paragraph 2

Tugas pokok

UPTD pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas pekerjaan umum di bidang pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan berdasarkan peraturan perundang- undang yang berlaku.

Paragraf 3

Tugas pokok

Unit pelaksana teknis dinas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkapan jalan, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja UPTD sesuai dengan program dan kegiatan dinas;
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran;
- c. Perumusan kebijakan pelaksana sesuai lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan pengumpulan data-data untuk bahan evaluasi dinas;
- e. Pelaksanaan jadwal kegiatan teknis pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
- f. Pelaksanaan pengumpulan data jalan dan bangunan pelengkapan jalan;
- g. Penyusunan rencana jadwal penanganan pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
- h. Pelaksanaan tugas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan meliputi pengerasan jalan, bahu jalan, drainase jalan, gorong-gorong, tembok penahan tanah, tretoar, jembatan, bangunan bawah jembatan, median jalan, pilar jalan, halte bus, patok-patok daerah milik jalan dan kilometer jalan serta marka jalan;
- i. Pelaksanaan tugas pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan sesuai rencana;
- j. Pelaksana evaluasi lainnya sesuai jadwal pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap jalan;
- k. Penyelenggaraan rekomendasi galian utilitas;
- l. Pelaksanaan pengendalian galian utilitas;
- m. Penyelenggaraan rekomendasi tanah daerah milik jalan;
- n. Pelaksanan pengendalian jalan tanah daerah milik jalan;
- o. Penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan dan atau pda setiap saat diperlukan.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

- (1) Struktur organisasi dan tata kerja dinas daerah sebagaimana pada pasal 2 peraturan daerah ini di tetapkan dengan keputusan walikota;
- (2) Dinas daerah berdasarkan kebutuhan dapat diadakan wakil kepada dinas yang di tetapkan dengan keputusan walikota;
- (3) Tiap tiap dinas dapat di bentuk cabang dinas dan UPTD sebagaimana peraturan daerah ini di tetapkan dengan peraturan daerah;
- (4) Jumlah cabang dinas dan UPTD sebagaimana peraturan daerah ini di tetapkan dengan keputusan walikota atas persetujuan pimpinan DPRD;
- (5) Peraturan daerah ini berlaku efektif sejak di isinya struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah sebagaimana pasal 2 peraturan daerah ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Hal hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan walikota.

Pasal 52

Dengan berlakunya peraturan daerah ini, maka ketentuan lain yang tidak sesuai dengan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan daerah ini di mulai berlaku pada tanggal di undangkan .

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatnya dalam lembaran daerah kota bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
Pada tanggal 30 November 2000

WALIKOTA BEKASI

Ttd/cap

Drs.H.N.SONTHANIE

Diundangkan di Bekasi
Pada tanggal 30 November 2000

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI

Drs.DUDUNG T.RUSKANDI

pembina tingkat I

NIP.010 055 042

LEMBARAN DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2000 NOMOR 10 SERI D