

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 3**

**2004**

**SERI : D**

---

---

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 03 TAHUN 2004  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
KECAMATAN DAN KELURAHAN  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bekasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72,

Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

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 Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 11 Seri D);
10. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004 (Lembaran Daerah Nomor 1 Seri A).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN DAN KELURAHAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan 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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
  - e. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Bekasi;
  - f. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah di bawah Kecamatan;
  - g. Camat adalah Kepala Kecamatan;
  - h. Lurah adalah Kepala Kelurahan;
  - i. Sekretaris Kecamatan dan Sekretaris Kelurahan yang selanjutnya disebut Sekcam dan Sekel adalah Kepala Sekretariat pada Kecamatan dan Kelurahan;
  - j. Keputusan adalah Keputusan Walikota Bekasi;
  - k. 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 yang menjadi kewenangan Kecamatan dan Kelurahan;
  - l. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

**BAB II**  
**KECAMATAN**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur Organisasi**

**Pasal 2**

Unsur organisasi Kecamatan terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Camat;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat Camat;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi**  
**Paragraf 1**  
**Camat**

**Pasal 3**

- (1) Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Daerah di

Kecamatan berdasarkan pelimpahan wewenang dari Walikota.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Camat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan visi dan misi Kecamatan yang sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - b. pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
  - c. pengkoordinasian setiap kebijakan Kecamatan;
  - d. pembinaan administrasi perkantoran;
  - e. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
  - f. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat;
  - g. pengkoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Kecamatan;
  - i. pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat;
  - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak lain;
  - k. penyelenggaraan kegiatan pendataan, pendaftaran, penagihan dan penyeteroran pajak dan retribusi tertentu yang dilimpahkan oleh Walikota;
  - l. penyelenggaraan perizinan tertentu yang dilimpahkan oleh Walikota;
  - m. pengkoordinasian tugas yang dilaksanakan oleh UPTD dan UPT di Kecamatan;
  - n. pemberian fasilitasi administrasi pertanahan;
  - o. pembinaan tata laksana pemerintahan Kecamatan;
  - p. pengkoordinasian tugas yang dilaksanakan Lurah;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Kecamatan;
  - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - s. pemberian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, termasuk LAKIP.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat Kecamatan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat menyelenggarakan urusan umum, perencanaan, ketatausahaan, pengelolaan keuangan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Kecamatan secara berjangka;
  - b. perumusan kebijakan teknis Kecamatan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan visi dan misi Kecamatan;
  - d. penyusunan rencana, pengendalian dan evaluasi sesuai bidang tugasnya;
  - e. penyelenggaraan administrasi keuangan Kecamatan;
  - f. penyelenggaraan ketatausahaan, pengadministrasian kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
  - g. pengkoordinasian pelayanan umum masyarakat di bidang administrasi;
  - h. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas seksi;
  - i. pelaksanaan tata laksana kantor;
  - j. penyelenggaraan arsip Kecamatan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai;
  - l. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil kerja Camat;
  - m. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya.

#### **Paragraf 3 Seksi-seksi**

#### **Pasal 5**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang pemerintahan yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan Kelurahan, pembinaan pelayanan kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
  - b. perumusan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan umum;

- c. pembinaan pemerintahan Kelurahan;
- d. pembinaan dan pengkoordinasian lembaga sosial kemasyarakatan di Kecamatan, termasuk lembaga Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan sejenisnya;
- e. penyusunan bahan dan fasilitasi urusan keagrariaan;
- f. penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
- g. penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan atau setiap saat diperlukan;
- h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya;

### **Pasal 6**

- (1) Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi peran serta masyarakat dan atau pembinaan ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dalam penanggulangan dan penertiban akibat bencana alam;
  - d. pemberian pelayanan umum di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
  - e. pembinaan dan penertiban perizinan;
  - f. penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa;
  - g. pembinaan dan pengkoordinasian satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas);
  - h. penyusunan laporan bulanan, triwulan, tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 7**

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang ekonomi dan pembangunan yang meliputi pengendalian dan pembinaan pelaksanaan pembangunan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam

pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. penyusunan program, penyelenggaraan dan pembangunan prasarana dan sarana fisik, perekonomian, produksi, lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan wilayah;
  - c. pengkoordinasian penggalan potensi ekonomi masyarakat Kecamatan;
  - d. pengkoordinasian peningkatan peran serta masyarakat Kecamatan dalam pembangunan;
  - e. fasilitasi urusan ekonomi dan pembangunan masyarakat;
  - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - g. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya;

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang kesejahteraan social yang meliputi kesejahteraan masyarakat, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
  - b. penyusunan program, pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial, kependudukan, pemberdayaan perempuan dan olah raga;
  - c. penyusunan program dan pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
  - d. pengkoordinasian peran serta masyarakat Kecamatan dalam kesejahteraan masyarakat, pendidikan dan kebudayaan, keagamaan serta pemberdayaan perempuan;
  - e. pembinaan dan pengkoordinasian organisasi kemasyarakatan, pemuda dan olah raga;
  - f. fasilitasi urusan pendidikan, kebudayaan, keagamaan dan kesejahteraan sosial;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pendapatan mempunyai tugas membantu Camat melaksanakan kewenangan Kecamatan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah yang dilimpahkan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pendapatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Seksi Pendapatan Daerah;
  - b. pelaksanaan pengendalian, pendataan, pendaftaran dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan Daerah lainnya;
  - c. pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah yang dilimpahkan;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penagihan pajak, retribusi dan pendapatan Daerah lainnya;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyetoran pajak, retribusi dan pendapatan Daerah lainnya ke Bendaharawan Umum Daerah atas sepengetahuan Camat;
  - f. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - g. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kecamatan sesuai bidang tugasnya.

**BAB III**  
**KELURAHAN**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur Organisasi**

**Pasal 10**

Unsur Organisasi Kelurahan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Lurah;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat Kelurahan;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Organisasi**  
**Paragraf 1**  
**Lurah**

**Pasal 11**

- (1) Lurah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan Camat meliputi bidang pemerintahan, ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, ekonomi dan pembangunan dan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Lurah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan visi dan misi Kelurahan untuk mendukung visi dan misi Kecamatan;
  - b. pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;



- c. pengkoordinasian setiap kegiatan Kelurahan;
- d. pembinaan administrasi perkantoran;
- e. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan masyarakat;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di Kelurahan;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan dan pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak lain;
- k. penyelenggaraan kegiatan pendataan, pendaftaran, penagihan dan penyetoran pajak dan retribusi tertentu yang dilimpahkan oleh Walikota melalui Camat;
- l. pemberian surat pengantar pembuatan perizinan;
- m. pembinaan tata laksana pemerintahan Kelurahan;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Kelurahan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota melalui Camat;
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- q. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat Kelurahan**

**Pasal 12**

- (1) Sekretariat Kelurahan dipimpin oleh Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas membantu Lurah di bidang penyusunan rencana dan program kerja, ketatausahaan, urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Kelurahan secara berjangka;
  - b. penyiapan bahan penyusunan visi dan misi Kelurahan;
  - c. perumusan kebijakan teknis Kelurahan;
  - d. penyelenggaraan administrasi keuangan Kelurahan;
  - e. penyelenggaraan tata laksana Kantor;
  - f. penyelenggaraan arsip Kelurahan;
  - g. penyelenggaraan ketatausahaan, pengadministrasian kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
  - h. pengkoordinasian pelayanan umum masyarakat di bidang administrasi;
  - i. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Seksi;
  - j. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan karir pegawai;

- k. penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- l. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Seksi-seksi**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Lurah melaksanakan pelayanan umum di bidang pemerintahan yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, fasilitasi keagrariaan, pembinaan pelayanan kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Pemerintahan;
  - b. penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan umum dan fasilitasi keorganisasian;
  - c. pembinaan dan penggerakan lembaga sosial kemasyarakatan di Kelurahan, termasuk lembaga Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW) dan sejenisnya;
  - d. penyusunan bahan pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kependudukan dan catatan sipil;
  - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - f. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 14**

- (1) Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi membantu Lurah menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
  - b. penyelenggaraan pembinaan ketertiban wilayah dan perlindungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dalam penanggulangan dan penertiban akibat bencana alam;
  - d. pemberian pelayanan umum di bidang ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - e. pembinaan dan penertiban perizinan tertentu;

- f. penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa;
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Lurah di bidang ekonomi, pembangunan dan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja di bidang ekonomi, pembangunan dan pendapatan;
  - b. penyusunan program penyelenggaraan pembangunan prasarana dan sarana fisik, perekonomian, social, produksi, lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan wilayah;
  - c. pembinaan potensi ekonomi masyarakat Kelurahan;
  - d. pengelolaan peran serta masyarakat Kelurahan dalam pembangunan;
  - e. pelaksanaan pengendalian, pendataan, pendaftaran dan penagihan pajak, retribusi dan pendapatan Daerah lainnya yang menjadi kewenangan Kelurahan;
  - f. pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendapatan Daerah;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penagihan pajak, retribusi dan pendapatan Daerah lainnya yang menjadi kewenangan Kelurahan;
  - h. penyetoran hasil penagihan pendapatan Daerah tertentu ke Bendaharawan Umum Daerah melalui Penerima Setoran (Pentor) atau UPT Penerimaan;
  - i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Lurah di bidang kesejahteraan masyarakat, agama, pendidikan dan kebudayaan serta pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
  - b. penyusunan program, pembinaan, pelayanan dan bantuan sosial, pemberdayaan perempuan dan olah raga;
  - c. penyusunan program dan pembinaan kehidupan beragama, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
  - d. pengelolaan upaya peran serta masyarakat Kelurahan dalam

- kesejahteraan masyarakat, keagamaan, pendidikan dan kebudayaan serta pemberdayaan perempuan;
- e. penyiapan bahan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - f. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Kelurahan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 17**

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II Keputusan ini.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 18**

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas jabatan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengaturan lebih lanjut atas Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Camat.

#### **Pasal 19**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dan tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

#### **Pasal 20**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 15 Januari 2004

**WALIKOTA BEKASI**

Ttd/Cap

**AKHMAD ZURFAIH**