

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 24

2006

SERI : D

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR 24 TAHUN 2006

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10, 11, 12, 13 dan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta hasil perubahan dan penyempurnaan rincian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural yang dilaksanakan oleh Tim Penyusun Rancangan Perubahan Tupoksi dan Formasi SKPD Pemerintah Kota Bekasi, perlu mengubah Keputusan Walikota Bekasi Nomor 07 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi, yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undnag-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemmerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 15 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi.

6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi.
7. Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi.
8. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bekasi.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang..
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala badan/bagian keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
13. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
15. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
16. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang, modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
17. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unit pelaksana teknis operasional Badan yang melaksanakan tugas teknis tertentu sesuai penetapan tugas pokoknya.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berweang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Badan Pendapatan Daerah.

BAB II ORGANISASI BADAN

Bagian Kesatu Unsur Organisasi Badan

Pasal 2

Unsur organisasi Badan terdiri atas :

1. Pimpinan adalah Kepala Badan;
2. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian;
3. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, UPT Badan dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan Dan Unsur Pembantu Pimpinan

Paragraf 1 Unsur Pimpinan Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan Badan di bidang pendapatan daerah yang meliputi urusan pengembangan pendapatan, administrasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan perimbangan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan sesuai dengan visi dan misi Daerah;
 - b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha, Bidang-Bidang, UPT Badan, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. pembinaan administrasi perkantoran;
 - d. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
 - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang pendapatan daerah;
 - f. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pendapatan daerah serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Badan;
 - g. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Badan;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
 - i. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Badan kepada PPKD sesuai ketentuan yang berlaku;
 - j. pemberian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja SKPD sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2 Unsur Pembantu Pimpinan Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, keuangan dan perencanaan program.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
 - b. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan rencana kerja Bidang dan UPT Badan;
 - c. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
 - d. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
 - e. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
 - f. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - g. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPT;
 - h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha dan kegiatan Badan secara berkala.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan tata usaha, rumah tangga dan administrasi pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum;
 - b. pelaksanaan pelayanan tata usaha;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Badan;
 - d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Badan;
 - e. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Badan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Badan;
 - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan pendataan rencana program dan kegiatan serta pengelolaan akuntansi keuangan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
 - b. penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan;
 - c. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Badan;
 - d. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Badan;
 - e. pelaksanaan tugas selaku PPK-SKPD Badan;
 - f. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - g. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga **Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pelaksana Badan** **Paragraf 1** **Bidang Pengembangan Pendapatan**

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi intensifikasi, ekstensifikasi dan perencanaan PAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan di bidang pengembangan pendapatan daerah;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Pengembangan Pendapatan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PAD; dan
 - b. Sub Bidang Perencanaan PAD.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PAD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi PAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Intensifikasi dan ekstensifikasi PAD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis intensifikasi dan ekstensifikasi PAD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan PAD mempunyai tugas membantu Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan perencanaan PAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Perencanaan PAD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis perencanaan PAD;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2 **Bidang Administrasi PAD**

Pasal 10

- (1) Bidang Administrasi PAD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi penetapan dan keberatan serta pembukuan dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Administrasi PAD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan di bidang administrasi PAD;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas penagihan PAD oleh bawahan;
 - d. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Administrasi PAD, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan; dan

b. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penetapan dan keberatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Penetapan dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis penetapan dan keberatan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pembukuan dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pembukuan dan pelaporan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 3

Bidang Perimbangan Keuangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perimbangan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain serta pengendalian dan pengembangan dana perimbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Perimbangan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan di bidang penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain serta pengendalian dan pengembangam dana perimbangan;
 - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;

- g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang Perimbangan Keuangan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain; dan
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Penerimaan Dana Perimbangan dan Sumber-Sumber Lain mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis penerimaan dana perimbangan dan sumber-sumber lain yang sah;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan mempunyai tugas membantu Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengendalian dan pengembangan dana perimbangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pengendalian dan Pengembangan Dana Perimbangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian dan pengembangan dana perimbangan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

Paragraf 4 **Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 18

Bagan struktur organisasi Badan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang uraian tugas jabatan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri .
- (2) Hal-hal lainnya yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan kemudian dengan Peraturan atau Keputusan Kepala Badan.

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Bekasi Nomor 07 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2006

WALIKOTA BEKASI

Ttd/Cap

AKHMAD ZURFAIH

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 29 Desember 2006

SEKRETARISS DAERAH KOTA BEKASI

TJANDRA UTAMA EFFENDI

Pembina Utama Muda

NIP. 010 081 186

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2006 NOMOR 24 SERI D