

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 25

2006

SERI : D

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR 25 TAHUN 2006

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA
BADAN KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA
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 08 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana 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 Undnag-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 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 16 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA BADAN KEPENDUDUKAN, CATATAN SIPIL DAN KELUARGA BERENCANA 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 Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana Pemerintah Kota Bekasi.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana 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 Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana 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 dipimpinnya.
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 berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana.

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 kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana yang meliputi urusan kependudukan, catatan sipil, serta keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (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 kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana;
 - f. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat di bidang kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana 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 Walikota melalui 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 sesuai visi dan misi Badan;
 - b. perumusan bersama program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan pada visi dan misi Badan;
 - c. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan rencana kerja Bidang;
 - d. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
 - e. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
 - f. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
 - g. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - h. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPT;
 - i. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
 - k. 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. penyelenggaraan tata laksana, 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. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Badan;
 - d. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan 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 evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

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

Pasal 7

- (1) Bidang Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pencatatan dan penertiban administrasi kependudukan serta informasi dan pelaporan kependudukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan di bidang kependudukan;
 - 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 Kependudukan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pencatatan dan Penertiban Administrasi Kependudukan; dan
- b. Sub Bidang Informasi dan Pelaporan Kependudukan.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pencatatan dan Penertiban Administrasi Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pencatatan dan penertiban administrasi kependudukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pencatatan dan Penertiban Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pencatatan dan penertiban administrasi kependudukan;
 - 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 Informasi dan Pelaporan Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kependudukan serta merencanakan dan menyelenggarakan kegiatan penyuluhan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Informasi dan Pelaporan Kependudukan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis informasi dan pelaporan kependudukan;
 - 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 Catatan Sipil

Pasal 10

- (1) Bidang Catatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pelayanan perkawinan dan perceraian serta kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Catatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis Badan di bidang catatan sipil;
 - 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 Catatan Sipil, membawahkan :

- a. Sub Bidang Perkawinan dan Perceraian; dan
- b. Sub Bidang Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pelayanan perkawinan dan perceraian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis perkawinan dan perceraian;
 - 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 Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis pencatatan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Kelahiran, Kematian, Pengakuan dan Pengesahan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pencatatan kelahiran, kematian, pengakuan dan pengesahan anak;
 - 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 Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi

Pasal 13

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan urusan Bidang yang meliputi penerangan dan motivasi serta jaminan pelayanan keluarga berencana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
 - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 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 Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Penerangan dan Motivasi; dan
 - b. Sub Bidang Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Penanganan Masalah Kesehatan Reproduksi.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penerangan dan Motivasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penerangan dan motivasi program keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Penerangan dan Motivasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis penerangan dan motivasi program keluarga berencana;
 - 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 Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Penanganan Masalah Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana dan Penanganan Masalah Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bidang;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis jaminan pelayanan keluarga berencana dan penanganan masalah kesehatan reproduksi;
 - 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 08 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kependudukan, Catatan Sipil dan Keluarga Berencana 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 25 SERI D