

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 27**

**2006**

**SERI : D**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 27 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum;
  - b. bahwa Keputusan Walikota Bekasi Nomor 10 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi dipandang perlu disesuaikan kembali dengan kondisi saat ini termasuk dalam rangka mengakomodir fungsi jabatan selaku pejabat pengelola keuangan SKPD sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, maka perlu disusun kembali tugas pokok dan fungsi jabatan pada Dinas Pekerjaan Umum 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 18 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 18 Seri D).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PEKERJAAN UMUM 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. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi.
7. Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum 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 Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas 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 Dinas Pekerjaan Umum.

## **BAB II ORGANISASI DINAS**

### **Bagian Kesatu Unsur Organisasi Dinas**

#### **Pasal 2**

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

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

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

#### **Paragraf 1 Unsur Pimpinan Kepala Dinas**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan Dinas di bidang pekerjaan umum yang meliputi urusan perencanaan teknis, pengawasan dan pengendalian, bina marga serta tata air.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha, Bidang-Bidang, UPTD, 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 pekerjaan umum;
  - f. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang pekerjaan umum serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
  - g. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - i. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas kepada PPKD sesuai ketentuan yang berlaku;

- j. pemberian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

**Paragraf 2**  
**Unsur Pembantu Pimpinan**  
**Bagian Tata Usaha**

**Pasal 4**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas 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 Dinas;
  - b. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan rencana kerja Bidang;
  - c. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
  - d. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
  - e. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
  - f. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
  - g. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan UPTD;
  - h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha dan kegiatan Dinas secara berkala.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala 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 Dinas;
  - d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
  - e. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;

- f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
- g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan pendataan rencana program dan kegiatan serta pengelolaan akuntansi keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - b. penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
  - c. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
  - d. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Dinas;
  - e. pelaksanaan tugas selaku PPK-SKPD Dinas;
  - 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 Dinas** **Paragraf 1** **Bidang Perencanaan Teknis**

### **Pasal 7**

- (1) Bidang Perencanaan Teknis mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi survey dan pengolahan data.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Perencanaan Teknis mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang perencanaan teknis;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Perencanaan Teknis, membawahkan :
  - a. Seksi Survey; dan
  - b. Seksi Pengolahan Data.

## **Pasal 8**

- (1) Seksi Survey mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan survey yang meliputi pengukuran dan investigasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Survey mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis survey;
  - 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) Seksi Pengolahan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengolahan data yang meliputi administrasi data, sektor jalan/jembatan dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengolahan Data mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pengolahan data;
  - 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 Pengawasan dan Pengendalian**

## **Pasal 10**

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pengawasan dan pengujian teknis atau laboratorium jalan, jembatan dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
- a. Seksi Pengawasan; dan
  - b. Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengawasan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, jembatan dan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pengawasan pembangunan jalan, jembatan dan drainase;
  - 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) Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengujian teknis atau laboratorium.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pengujian Teknis atau Laboratorium mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pengujian teknis atau laboratorium;
  - 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 Bina Marga**

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pembangunan dan peningkatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang bina marga;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;



- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Bina Marga, membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
  - b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan..
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
  - 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) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

#### **Paragraf 4 Bidang Tata Air**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Tata Air mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pembangunan dan peningkatan drainase serta pemeliharaan drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Tata Air mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang tata air;

- c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Tata Air, membawahkan :
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Drainase; dan
  - b. Seksi Pemeliharaan Drainase.

### **Pasal 17**

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

### **Pasal 18**

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

## **Paragraf 5 Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 19**

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

## **Pasal 20**

- (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 Dinas.
- (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 21**

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

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

- (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 Dinas.

### **Pasal 23**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Bekasi Nomor 10 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Pemerintah Kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 24**

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 27 SERI D**