



WALIKOTA BEKASI

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR : 30 TAHUN 2006

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PEREKONOMIAN RAKYAT DAN
KOPERASI PEMERINTAH KOTA BEKASI**

WALIKOTA BEKASI,

Menimbang :

- a. Bahwa untuk melaksanakan peraturan daerah kota Bekasi nomor 21 tahun 2003 tentang pembentukan dinas perekonomian rakyat dan koperasi pemerintah kota Bekasi, perlu disusun tugas pokok dan fungsi jabatan pada dinas perekonomian rakyat dan koperasi ;
- b. Bahwa keputusan walikota Bekasi nomor 13 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas perekonomian rakyat dan koperasi 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 diatas, maka perlu disusun kembali tugas pokok dan fungsi jabatan pada dinas perekonomian rakyat dan koperasi 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 undang-undang nomor 3 tahun 2005 tentang perubahan atas undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan 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 21 tahun 2003 tentang pembentukan dinas perekonomian rakyat dan koperasi pemerintah kota Bekasi (lembaran daerah nomor 21 seri D).

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK
DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS
PEREKONOMIAN RAKYAT DAN KOPERASI
PEMERINTAH KOTA BEKASI.****

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah kota Bekasi.
2. Pemerintahan 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 perekonomian rakyat dan koperasi pemerintah kota Bekasi.
6. Kepala dinas adalah kepala dinas perekonomian rakyat dan koperasi pemerintah kota Bekasi.
7. Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian Tata Usaha, bidang, Sub Bagian dan seksi pada dinas perekonomian rakyat dan koperasi 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. Penggunaan anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Penggunaan barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang 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 rekur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengarah 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 perekonomian rakyat dan koperasi.

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. Pelaksanaan adalah Bidang, Seksi, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan dan Pembantu Pimpinan

Paragraph 1

Unsur pimpinan Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan dinas dibidang perekonomian rakyat dan koperasi yang meliputi urusan koperasi, usaha kecil menengah (UKM), agribisnis dan kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet).
- (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 admistrasi perkantoran ;
 - d. Pelaksanaan tugas selaku penggunaan anggaran/penggunaan barang;
 - e. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang perekonomian rakyat dan koperasi;
 - f. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait dibidang perekonomian rakyat dan koperasi serta pelaksanaan hubungan kerjasama 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 tugas dinas kepada walikota melalui sekretaris daerah dan laporan kinerja dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

Paragraph 2

Unsur Pembantu Pimpinan

Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) 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 investaris dinas;
 - f. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - g. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan UPTD;
 - h. Pengkoordinasikan, 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 kegiatandinas 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 dinas;
 - d. Pemeliharaan, pengendalian, dan pemanfaatan barang investaris 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 bidang perencanaan mempunyai tugas membantu 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 perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan ;
 - 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 PELAKSANAAN DINAS

Paragraph 1

Bidang Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang koperasi mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi bina lembaga operasi dan bina usaha koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang koperasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang koperasi;
 - c. Pengkoordinasikan dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
 - d. Pelaksanaan hubungan kerjasama 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 koperasi, membawahkan :
 - a. Seksi bina lembaga koperasi dan ;
 - b. Seksi bina usaha koperasi.

Pasal 8

- (1) Seksi bina lembaga koperasi mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina lembaga koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi bina lembaga koperasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina lembaga koperasi;
 - 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 bina usaha koperasi mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina usaha koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi bina usaha koperasi mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina usaha koperasi;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan ;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraph 2

Bidang Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 10

- (1) Bidang UKM mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi bina lembaga UKM dan bina UKM perorangan maupun kelompok.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, bidang usaha kecil menengah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang UKM;
 - c. Pengkoordinasikan dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
 - d. Pelaksanaan hubungan kerjasama 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 UKM, membawahkan:
 - a. Seksi bina lembaga UKM; dan
 - b. Seksi bina UKM

Pasal 11

- (1) Seksi bina lembaga UKM mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina usaha kecil menengah .
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi bina lembaga UKM mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina lembaga UKM ;
 - 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 bina UKM mempunyai tugas membantu bidang melaksanaka kebijakan teknis dan kegiatan bina usaha kecil menengah perorangan maupun kelompok.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pada ayat (1) pasal ini, seksi bina usaha kecil menengah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina UKM ;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya ;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan ;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraph 3

Bidang Agribisnis

Pasal 13

- (1) Bidang agribisnis mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi bina lembaga dan usaha agribisnis serta pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, bidang agribisnis mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang ;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang agribisnis ;
 - c. Pengkoordinasikan dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
 - d. Pelaksanaan hubungan kerjasama 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 agribisnis, membawahkan :
 - a. Seksi bina lembaga dan usaha agribisnis; dan
 - b. Seksi pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman.

Pasal 14

- (1) Seksi bina lembaga dan usaha agribisnis mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina lembaga dan usaha agribisnis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi bina lembaga dan usaha agribisnis mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina lembaga dan usaha agribisnis ;
 - 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 pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian dan pencegahan penyakit tanaman ;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya ;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan ;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraph 4

Bidang kesehatan masyarakat veteriner (kesmavet)

Pasal 16

- (1) Bidang kesmavet mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi penanganan produksi pangan dan non pangan asal hewan, serta pengelolaan hygiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu.
- (2) Untuk menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang kesmavet mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang ;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang kesmavet ;
 - c. Pengkoordinasikan dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
 - d. Pelaksanaan hubungan kerjasama 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 kesmavet, membawahkan :
 - a. Seksi produksi pangan dan non pangan asal hewan ; dan
 - b. Seksi higiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu.

Pasal 17

- (1) Seksi produksi pangan dan non pangan asal hewan mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan produksi pangan dan non pangan asal hewan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi produksi pangan dan non pangan asal hewan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis produksi pangan dan non pangan asal hewan ;
 - 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 higiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan higiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi higiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi ;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis hygiene, sanitasi dan pengawasan kesejahteraan hewan dan residu ;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya ;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan ;
 - e. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraph 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 jumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh 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 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) Peraturan 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 13 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas perekonomian rakyat dan koperasi pemerintahan kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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