



WALIKOTA BEKASI

PERATURAN WALIKOTA BEKASI

NOMOR : 34 TAHUN 2006

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PERHUBUNGAN

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 fungsional struktural yang dilaksanakan oleh tim penyusun rancangan perubahan tupoksi dan formasi SKPD pemerintah kota Bekasi, perlu mengubah keputusan walikota Bekasi nomor 17 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas perhubungan pemerintah kota Bekasi, yang ditetapkan dengan peraturan walikota.

- Mengingat :
1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian (lembaran Negara 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 25 tahun 2003 tentang pembentukan dinas perhubungan pemerintah kota Bekasi (lembaran daerah tahun 2003 nomor 25 seri D).

Memutuskan :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS PERHUBUNGAN 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 pemerintah daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris daerah adalah sekretaris daerah kota Bekasi.
5. Dinas adalah dinas perhubungan pemerintah kota Bekasi.
6. Kepala dinas adalah kepala dinas perhubungan pemerintah kota Bekasi.
7. Bagian Tata usaha, bidang, sub bagian dan seksi adalah tata usaha, bidang, sub bagian dan seksi pada dinas perhubungan 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 disingkat 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 anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
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 sumberdaya 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 perhubungan.

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

Paragraph 1

Unsur Pimpinan

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan menkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan dinas dibidang pertumbuhan yang meliputi urusan teknik lalu lintas, angkutan, teknik prasarana dan sarana serta pos dan telekomunikasi.
- (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 perhubungan;
 - f. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait dibidang perhubungan 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 pelaporan pertanggung jawaban 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) 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 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 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 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 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 pelaksana dinas

Paragraph 1

Bidang teknik lalu lintas

Pasal 7

- (1) Bidang teknik lalu lintas mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi manajemen dan rekayasa lalu lintas serta pengendalian dan pembinaan keselamatan lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang teknik lalu lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang pengendalian dan penyuluhan;
 - c. Pengkoordinasian 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 Teknik Lalu Lintas, membawahkan :
 - a. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Keselamatan Lalu Lintas.

Pasal 8

- (1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi manajemen dan rekayasa lalu lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - 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 pengendalian dan keselamatan lalu lintas mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengendalian dan keselamatan lalu lintas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, seksi pengendalian dan keselamatan lalu lintas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian dan keselamatan lalu lintas;
 - 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 Angkutan

Pasal 10

- (1) Bidang Angkutan mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi pembinaan manajemen angkutan orang serta angkutan barang dan khusus.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang angkutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang angkutan;
 - c. Pengkoordinasian 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 angkutan, membawahkan:
 - a. Seksi Angkutan orang; dan
 - b. Seksi Angkutan Barang dan Khusus.

Pasal 11

- (1) Seksi Angkutan orang mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengelolaan manajemen angkutan orang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi angkutan orang mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis angkutan orang;
 - 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 Angkutan Barang dan khusus mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan angkutan barang dan khusus.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi angkutan barang dan khusus mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis angkutan barang dan khusus;
 - 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 Teknik prasarana dan sarana

Pasal 13

- (1) Bidang Teknik Prasarana dan sarana mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi bina terminal dan perparkiran serta bina sarana teknik dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang teknik prasarana dan sarana mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang teknik prasarana dan sarana;
 - c. Pengkoordinasian 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 Teknik Prasarana dan Sarana, membawahkan:
 - a. Seksi Bina Terminal dan perparkiran; dan
 - b. Seksi Bina Sarana Teknik dan Perbengkelan.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Terminal dan Perparkiran mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina terminal dan perparkiran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Terminal dan Perparkiran mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina terminal dan perparkiran;
 - 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 Bina Sarana Teknik dan Perbengkelan mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina sarana teknik dan perbengkelan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Sarana dan Perbengkelan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina sarana teknik dan perbengkelan;

- 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 Pos dan Telekomunikasi

Pasal 16

- (1) Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi bina pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pos dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
 - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang pos dan telekomunikasi;
 - c. Pengkoordinasian 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 Pos dan Telekomunikasi, membawahkan :
 - a. Seksi Bina Pos; dan
 - b. Seksi Bina Telekomunikasi.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Pos mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina pos.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Pos mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina pos didaerah;
 - 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 Bina Telekomunikasi mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan bina telekomunikasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Seksi Bina Telekomunikasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan petunjuk teknis bina telekomunikasi didaerah;

- 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 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) 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 17 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas perhubungan pemerintah 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