



## **WALIKOTA BEKASI**

---

### **PERATURAN WALIKOTA BEKASI**

**NOMOR : 38 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN**

**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 penyusunan rancangan perubahan tupoksi dan formasi SKPD pemerintah kota Bekasi, perlu mengubah keputusan walikota Bekasi nomor 21 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas kebersihan, pertamanan dan pemakaman 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 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 29 tahun 2003 tentang pembentukan dinas kebersihan, pertamanan dan pemakaman pemerintah kota Bekasi (lembaran daerah tahun 2003 nomor 29 seri D).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS KEBERSIHAN,PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN 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 Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman pemerintah kota Bekasi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman pemerintah kota Bekasi.
7. Bagian Tata Usaha,Bidang,Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian Tata Usaha Bidang,Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Kebersihan,Pertamanan dan Pemakaman 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. 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 dibidang tertentu yang dilaksakan 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 Kebersihan, Pertamanan dan Permakaman.

## **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 dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman yang meliputi urusan pengendalian dan penyuluhan, persampahan, petamanan dan permakaman serta peralatan dan perlengkapan.
- (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 kebersihan, petamanan dan permakaman;
  - f. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait dibidang kebersihan, pertamanan dan permakaman 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.

#### **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 rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang investaris 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 Pelaksanaan Dinas**

#### **Paragraph 1**

#### **Bidang Pengendalian dan penyuluhan**

##### **Pasal 7**

- (1) Bidang pengendalian dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi pengendalian dan penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang pengendalian dan penyuluhan 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 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 Pengendalian dan penyuluhan, membawahkan :
  - a. Seksi Pengendalian; dan
  - b. Seksi Penyuluhan.

##### **Pasal 8**

- (1) Seksi Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengendalian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini,seksi pengendalian mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pengendalian;
  - 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 penyuluhan mempunyai tugas pokok membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penyuluhan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini,seksi penyuluhan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis penyuluhan;
  - 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 Persampahan**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Persampahan mempunyai tugas pokok membantu kepala badan melaksanakan urusan bidang yang meliputi penampungan dan pengangkutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang persampahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
  - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang persampahan;
  - 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 Persampahan, membawahkan :
  - a. Seksi Penampungan; dan
  - b. Seksi Pengangkutan.

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Penampungan mempunyai tugas pokok membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penampungan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini,seksi penampungan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis penampungan sampah;
  - 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 Pengangkutan mempunyai tugas pokok membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengangkutan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi pengangkutan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pengangkutan sampah;
  - 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 Pertamanan dan Pemakaman**

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam serta reklame dan dekorasi kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang pertamanan dan pemakaman mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
  - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang pertamanan dan pemakaman;
  - c. Pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawwahan;
  - 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 lapora pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.
- (3) Bidang Pertamanan dan Pemakaman, membawahkan :
  - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman dan Makam; dan
  - b. Seksi Reklame dan Dekorasi Kota.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman dan Makam mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan taman dan makam;
  - 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 Reklame dan Dekorasi kota mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pelayanan reklame dan dekorasi kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, seksi reklame dan dekorasi kota mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis reklame dan dekorasi kota;
  - c. Penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyipan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;



e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

#### **Paragraph 4**

### **Bidang Peralatan dan Perlengkapan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas melaksanakan urusan bidang yang meliputi pengadaan peralatan dan perlengkapan serta pemeliharannya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, bidang peralatan dan perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan bidang;
  - b. Perumusan kebijakan teknis dinas dibidang peralatan dan perlengkapan;
  - 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 seesuai perintah kepala dinas;
  - g. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.
- (3) Bidang Peralatan dan Perlengkapan, membawahkan :
  - a. Seksi Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan; dan
  - b. Seksi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan.

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan pegangkutan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini,seksi pengadaan peralatan dan perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pengadaan peralatan dan perlengkapan angkutan sampah;
  - 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 Peralatan dan perlengkapan mempunyai tugas membantu bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini,seksi pemeliharaan peralatan dan perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan rencana kegiatan seksi;
  - b. Pelaksanaan petunjuk teknis pemeliharaan peralatan dan perlengkapan pegangkutan sampah;
  - 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 sejumlah 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 kepala 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 mengenai uraian tugas jabatan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.
- (2) Hal-hal lainnya 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 21 tahun 2004 tentang tugas pokok dan fungsi dinas kebersihan, pertamanan dan pemakaman 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**