

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 4**

**2004**

**SERI : D**

---

---

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 04 TAHUN 2004  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALI KOTA BEKASI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bekasi.

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 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang

- Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
  9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 12 Seri D);
  10. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2004 (Lembaran Daerah Nomor 1 Seri A).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Walikota adalah Walikota Bekasi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
- e. Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;

- f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
- g. Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
- h. Keputusan adalah Keputusan Walikota Bekasi;
- i. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis operasional Badan yang melaksanakan tugas teknis tertentu sesuai penetapan tugas pokok dan fungsinya;
- j. 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;
- k. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

**BAB II**  
**ORGANISASI BADAN**  
**Bagian Pertama**  
**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 dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Pimpinan dan Pembantu Pimpinan**  
**Paragraf 1**  
**Kepala Badan**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis dan strategis di bidang perencanaan umum dan strategis serta melaksanakan sebagian kegiatan sesuai bidang tugasnya yang mencakup seluruh bidang kewenangan wajib dan kewenangan tambahan sebagai bidang kewenangan Daerah serta mengevaluasi pelaksanaannya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Badan mempunyai fungsi :
- a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan program kerja Badan;
  - b. perumusan visi dan misi Badan untuk mendukung visi dan misi Daerah;
  - c. penetapan rencana strategik dan program kerja Badan yang sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - d. pengkoordinasian dan pertanggungjawaban pelaksanaan program serta kegiatan Bidang dan Bagian;
  - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
  - f. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Badan sesuai bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
  - h. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
  - i. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Badan;
  - j. pembinaan pelayanan kepada masyarakat di bidang tugasnya;
  - k. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
  - l. pembinaan dan pengendalian tugas UPT dalam lingkungan Badan;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan tugas Badan;
  - n. pelaksanaan koordinasi hubungan kerjasama dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan;
  - o. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - p. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, termasuk LAKIP.

## **Paragraf 2**

### **Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 4**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyelenggarakan pelaksanaan tugas pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan perencanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha;
  - b. penyiapan bahan visi dan misi Badan;
  - c. perumusan program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan pada visi dan misi Badan;

- d. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan penyusunan rencana kerja Bidang;
- e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran;
- f. penyiapan bahan referensi kegiatan Badan;
- g. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
- h. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
- i. penyusunan rencana kebutuhan barang Badan;
- j. pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
- k. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Badan;
- l. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- m. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Badan;
- n. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPT;
- o. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- p. pelaksanaan tugas membantu pimpinan dalam koordinasi kerja dan pengendalian kegiatan sehari-hari;
- q. pelaksanaan tugas membantu pimpinan dalam pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas UPT sehari-hari;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
- s. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Badan secara berkala;
- t. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

(3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Perencanaan.

## **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian melaksanakan penyelenggaraan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Umum;
  - b. pelayanan ketatausahaan;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan alat dan perlengkapan Badan;
  - d. pendistribusian barang keperluan Badan;
  - e. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris

- Badan;
- f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Badan;
  - g. penyiapan bahan-bahan penelaahan naskah dinas dan produk hukum dalam lingkup Badan;
  - h. penyelenggaraan tatalaksana perkantoran Badan;
  - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas Badan;
  - j. pengelolaan ruang data, ruang rapat dan akomodasi rapat Badan;
  - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
  - l. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
  - m. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
  - n. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya;

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian menghimpun bahan penyusunan rencana kegiatan, keuangan dan menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan Badan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
  - b. penyiapan data bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Badan;
  - c. pengelolaan bahan referensi kegiatan Badan;
  - d. penyiapan data hasil pelaksanaan pemantauan dan monitoring kegiatan Badan;
  - e. penyelenggaraan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan kegiatan;
  - g. penyiapan bahan penyusunan visi dan misi Badan;
  - h. penyelenggaraan administrasi keuangan Badan yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - i. pengelolaan administrasi gaji pegawai;
  - j. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
  - k. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan Badan;
  - l. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - m. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga** **Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksana Badan** **Paragraf 1**

## **Bidang Ekonomi**

### **Pasal 7**

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang ekonomi yang meliputi perencanaan, koordinasi dan pengendalian program pembangunan di bidang industri, jasa, perdagangan, perpasaran, pengembangan dunia usaha, kerjasama dan investasi, pertambangan dan energi, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, usaha kecil menengah dan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Ekonomi secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang ekonomi;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas sub bidang di bawahnya;
  - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada sub bidang di bawahnya;
  - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - f. pengolahan data dalam perencanaan pembangunan industri, jasa, perdagangan, pengelolaan pasar, kerjasama dan investasi, pertambangan dan energi, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, usaha kecil menengah dan koperasi;
  - g. pengkoordinasian dan hubungan kerjasama kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan pembangunan dengan perangkat Daerah dan unit kerja lainnya di bidang ekonomi;
  - h. penyusunan bahan dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan dan pengembangan di bidang ekonomi;
  - i. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan di bidang ekonomi;
  - j. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah bidang ekonomi;
  - k. pengolahan data bahan laporan kegiatan pembangunan di bidang ekonomi;
  - l. penganalisaan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pembangunan di bidang ekonomi;
  - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
  - o. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - p. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - q. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Bidang Ekonomi, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Pariwisata;
  - b. Sub Bidang Perekonomian Rakyat dan Koperasi.

## **Pasal 8**

- (1) Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Pariwisata mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi, perencanaan dan pengendalian program pembangunan di bidang industri, jasa, perdagangan, pengembangan dunia usaha, kerjasama dan investasi, pertambangan dan energi, pariwisata serta pos dan telekomunikasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Pariwisata;
  - b. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan program pembangunan bidang perindustrian, perdagangan dan pariwisata;
  - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi perencanaan program bidang perindustrian, perdagangan dan pariwisata;
  - d. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan bidang perindustrian, perdagangan dan pariwisata;
  - e. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah bidang perindustrian, perdagangan, dan pariwisata;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Perekonomian Rakyat dan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi, perencanaan dan pengendalian program pembangunan di bidang pertanian, pengelolaan pasar tradisional dan swasta, usaha kecil menengah dan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Perekonomian Rakyat dan Koperasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Perekonomian Rakyat dan Koperasi;
  - b. pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data perencanaan program pembangunan bidang perekonomian rakyat dan koperasi;
  - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi perencanaan program bidang perekonomian rakyat dan koperasi;
  - d. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan bidang perekonomian rakyat dan koperasi;
  - e. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah bidang perekonomian rakyat dan koperasi;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;

- h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Bidang Prasarana dan Tata Ruang**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang prasarana dan tata ruang yang meliputi koordinasi, perencanaan, dan pengendalian program pembangunan di bidang pekerjaan umum, perhubungan, penerangan jalan umum, pertanahan, tata ruang dan permukiman, pengelolaan lingkungan hidup, kebersihan serta pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang prasarana dan tata ruang;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas sub bidang di bawahnya;
  - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada sub bidang di bawahnya;
  - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - f. pengkoordinasian kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan di bidang prasarana dan tata ruang;
  - g. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pembangunan dan pengembangan di bidang prasarana dan tata ruang;
  - h. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan di bidang prasarana dan tata ruang;
  - i. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah di bidang prasarana dan tata ruang;
  - j. pengolahan data kegiatan perencanaan pembangunan di bidang prasarana dan tata ruang;
  - k. pengkoordinasian pengelolaan pemberian fatwa penggunaan lahan;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
  - n. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - o. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - p. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Prasarana dan Tata Ruang, membawahkan :
- a. Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - b. Sub Bidang Prasarana Perkotaan.

## **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengendalian program pembangunan di bidang tata ruang, rekayasa dan arsitektur perkotaan, penataan lokasi bangunan, analisis mengenai dampak lingkungan, pengelolaan dan konservasi sumber daya alam dan energi, pengendalian dampak lingkungan, kebersihan, pertamanan dan pemakaman, dan fatwa penggunaan lahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Tata Ruang dan Lingkungan Hidup;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan program pembangunan tata ruang dan lingkungan hidup;
  - e. penyusunan perencanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
  - f. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan di bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
  - g. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah di bidang tata ruang dan lingkungan hidup;
  - h. pengumpulan bahan dalam proses koordinasi pemberian fatwa penggunaan lahan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - j. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - k. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Prasarana Perkotaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi perencanaan dan pengendalian program pembangunan di bidang kebinamargaan, tata air, teknik lalu lintas, angkutan, perparkiran dan terminal, sarana pos dan telekomunikasi, tata bangunan, prasarana dan permukiman, penerangan jalan umum, utilitas perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Prasarana Perkotaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Prasarana Perkotaan;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang prasarana perkotaan;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis prasarana perkotaan;

- d. penyusunan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan program pembangunan prasarana perkotaan;
- e. penyusunan perencanaan kegiatan pembangunan dan pengembangan di bidang prasarana perkotaan;
- f. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan di bidang prasarana perkotaan;
- g. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah di bidang prasarana perkotaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

**Paragraf 3**  
**Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan kewenangan Badan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan yang meliputi koordinasi, perencanaan, dan pengendalian kegiatan pembangunan di bidang bina pemerintahan, hukum, organisasi, umum dan protokol, keuangan, perlengkapan dan kekayaan daerah, ketenagakerjaan dan transmigrasi, pertanahan, ketentraman dan ketertiban umum, informasi dan komunikasi, kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan pemberdayaan perempuan, agama, kesejahteraan social, olah raga, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat serta pengembangan sumber pendapatan asli Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas sub bidang di bawahnya;
  - d. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada sub bidang di bawahnya;
  - e. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - f. pengolahan dan penganalisaan data bahan penyusunan perencanaan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - g. penyelenggaraan evaluasi kegiatan pembangunan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan sebagai bahan pengkajian dan pengembangan;
  - h. pengkoordinasian kegiatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan di bidang pemerintahan dan

- kemasyarakatan;
- i. penyusunan bahan dan petunjuk teknis perencanaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, serta pengembangan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - j. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - k. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - l. pengolahan data bahan laporan kegiatan pembangunan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - m. penganalisaan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan kemasyarakatan;
  - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - o. perencanaan penggunaan tanah wilayah kota;
  - p. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
  - q. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - r. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - s. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Kemasyarakatan.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan pengendalian program pembangunan bidang administrasi umum pemerintahan meliputi bina pemerintahan, hukum, organisasi, umum dan protocol, keuangan (termasuk pendapatan asli daerah), pertanahan, perlengkapan dan kekayaan daerah, pengawasan, informasi dan komunikasi, kepegawaian, ketentraman dan ketertiban umum, pemadam kebakaran, kependudukan, catatan sipil dan keluarga berencana, ketenagakerjaan dan transmigrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Pemerintahan;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data perencanaan dan program pembangunan bidang pemerintahan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi dan petunjuk teknis perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, dan pengembangan bidang pemerintahan;
  - d. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan bidang pemerintahan;
  - e. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah bidang pemerintahan;
  - f. perencanaan penggunaan tanah wilayah kota;

- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
- i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan pengendalian program pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, pemuda dan pemberdayaan perempuan, agama, kesejahteraan sosial, olah raga serta perlindungan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Kemasyarakatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan, dan evaluasi data perencanaan dan program pembangunan bidang kemasyarakatan;
  - c. penyusunan bahan koordinasi dan petunjuk teknis perencanaan, pengendalian pelaksanaan pembangunan, dan pengembangan bidang kemasyarakatan;
  - d. pengkajian terhadap usulan pelaksanaan program pembangunan bidang kemasyarakatan;
  - e. penyusunan rencana anggaran pembangunan dan belanja Daerah bidang kemasyarakatan;
  - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - h. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 17**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini, berkaitan dengan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas jabatan pada Badan serta tugas pokok dan fungsi UPT akan diatur tersendiri dengan Keputusan Walikota.
- (2) Pengaturan lebih lanjut atas Keputusan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

### **Pasal 18**

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau dibawahnya dan tidak bertentangan dengan Keputusan ini dinyatakan masih tetap berlaku.

### **Pasal 19**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 15 Januari 2004

**WALIKOTA BEKASI**

Ttd/Cap

**AKHMAD ZURFAIH**