

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 5**

**2004**

**SERI : D**

---

---

**KEPUTUSAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 05 TAHUN 2004  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
BADAN PENGAWASAN DAERAH  
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALIKOTA BEKASI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Pemerintah Kota Bekasi, perlu disusun Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengawasan 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 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
  9. 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);
  10. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  11. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan Badan Pengawasan Daerah Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Nomor 13 Seri D);
  12. 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 PENGAWASAN 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 Pengawasan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
  - f. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawasan Daerah Pemerintah Kota Bekasi;
  - g. Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang adalah Bagian, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang pada Badan Pengawasan 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;
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 pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terhadap semua

unsur pelaksanaan tugas, baik yang bersifat administrasi umum maupun pembangunan.

- (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 pelaksanaan program dan kegiatan Bidang dan Bagian;
  - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang tugasnya;
  - f. pembinaan pelaksanaan teknis kegiatan Badan;
  - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
  - h. pengawasan, pemeriksaan, dan pembinaan terhadap seluruh perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang meliputi administrasi umum, administrasi keuangan, hasil fisik-fisik dari pelaksanaan pembangunan atau rutin dan lain-lain yang berkaitan dengan tugas pokok perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - i. pengujian dan penilaian terhadap laporan berkala atau laporan yang bersifat kasuistik/insidental dari setiap unsur perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan dari unsur lainnya termasuk dari masyarakat;
  - j. pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan di bidang administrasi, keuangan maupun kegiatan fisik lain yang dilakukan oleh unsur perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - k. pembinaan pengelolaan administrasi umum, perencanaan dan keuangan;
  - l. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Badan;
  - m. pembinaan pelayanan kepada masyarakat di bidang tugasnya;
  - n. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
  - o. pembinaan dan pengendalian tugas UPT di lingkungan Badan;
  - p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan tugas Badan;
  - q. pelaksanaan koordinasi hubungan kerjasama dengan perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan;
  - r. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - s. 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. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - h. penganalisaan, penelaahan, pengevaluasian, dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, pemeriksaan, dan pembinaan serta penyusunan laporan;
  - i. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
  - j. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan belanja langsung dan tidak langsung;
  - k. penyusunan rencana kebutuhan barang Badan;
  - l. pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
  - m. penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
  - n. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
  - o. penyiapan kegiatan rapat dan kegiatan lainnya pada Badan;
  - p. penyusunan pedoman petunjuk teknis kegiatan UPT;
  - q. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - 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 Bagian Tata Usaha 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. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan/pemeriksaan dan pembinaan;
  - i. penganalisaan, pengevaluasian hasil pembinaan/pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengusutan;
  - j. pemantauan tindak lanjut atas temuan hasil pembinaan/pemeriksaan, pengujian, penilaian, dan pengusutan;
  - k. penyelenggaraan administrasi keuangan Badan yang meliputi penyiapan bahan dan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - l. pengelolaan administrasi gaji pegawai;
  - m. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
  - n. pengumpulan dan pengolahan data laporan hasil kegiatan Badan;
  - o. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - p. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksana Badan**  
**Paragraf 1**  
**Bidang Pemerintahan**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan dan kegiatan di bidang pemerintahan yang meliputi bidang aparatur, perangkat Daerah, kemasyarakatan dan keagrariaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang pemerintahan;
  - c. penyusunan jadwal kegiatan operasional sesuai kebutuhan;
  - d. pengkoordinasian dan pembinaan kegiatan pelaksanaan tugas Sub Bidang di bawahnya;
  - e. pemberian petunjuk administratif dan operasional pelaksanaan tugas kepada Sub Bidang di bawahnya;
  - f. penyusunan petunjuk pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan

- kebijaksanaan di bidang pemerintahan;
- g. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang pemerintahan;
  - h. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan;
  - i. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan perangkat Daerah terkait;
  - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
  - l. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - m. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulanan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
  - n. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya;

- (3) Bidang Pemerintahan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Aparatur dan Perangkat Daerah;
  - b. Sub Bidang Kemasyarakatan.

### **Pasal 8**

- (1) Sub Bidang Aparatur dan Perangkat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang aparatur dan perangkat daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Aparatur dan Perangkat Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Aparatur dan Perangkat Daerah;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang aparatur dan perangkat Daerah;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang aparatur dan perangkat Daerah;
  - d. penyusunan petunjuk pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang operasional aparatur dan perangkat Daerah;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang aparatur dan perangkat Daerah;
  - f. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan yang berkaitan dengan aparatur dan perangkat Daerah;
  - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang aparatur dan perangkat Daerah;
  - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - j. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang



tugasnya.

## **Pasal 9**

- (1) Sub Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang kemasyarakatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Kemasyarakatan dan Keagrariaan;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang kemasyarakatan dan keagrariaan;
  - c. penyusunan petunjuk pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang kemasyarakatan dan keagrariaan;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang kemasyarakatan dan keagrariaan;
  - e. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang kemasyarakatan dan keagrariaan;
  - f. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang kemasyarakatan dan keagrariaan;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

## **Paragraf 2 Bidang Pembangunan**

### **Pasal 10**

- (1) Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan dan kegiatan di bidang pembangunan yang meliputi prasarana perkotaan dan tata ruang serta ekonomi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
  - b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang pembangunan;
  - 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. perumusan rencana dan program kerja di bidang pembangunan yang di koordinasikan dengan bagian Tata Usaha secara berjangka;
- g. penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang pembangunan;
- h. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang pembangunan;
- i. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pembangunan;
- j. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang pembangunan;
- k. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan perangkat Daerah terkait;
- 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 Pembangunan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Prasarana Perkotaan dan Tata Ruang;
- b. Sub Bidang Ekonomi.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Prasarana Perkotaan dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Prasarana Perkotaan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Prasarana Perkotaan dan Tata Ruang;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang;
  - c. penyusunan petunjuk pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang;
  - e. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan

- tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang;
- f. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang prasarana perkotaan dan tata ruang;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang ekonomi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Ekonomi;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang ekonomi;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang ekonomi;
  - d. penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang ekonomi;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang ekonomi;
  - f. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang ekonomi;
  - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang ekonomi;
  - 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 Keuangan dan Kekayaan Daerah**

## **Pasal 13**

- (1) Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan melaksanakan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang keuangan dan kekayaan Daerah meliputi keuangan, kekayaan dan belanja daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang secara berjangka sesuai visi dan misi Badan;
- b. perumusan penjabaran kebijakan teknis Badan di bidang keuangan dan kekayaan daerah;
- 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. penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang keuangan dan kekayaan daerah;
- g. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang keuangan dan kekayaan Daerah;
- h. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang keuangan dan kekayaan Daerah;
- i. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang keuangan dan kekayaan Daerah;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
- l. penyiapan bahan laporan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
- m. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan atau setiap saat diperlukan;
- n. penyiapan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bidang Keuangan;
- b. Sub Bidang Kekayaan.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang keuangan yang meliputi pendapatan dan belanja Daerah serta kerjasama dan investasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Keuangan;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang keuangan;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang keuangan;
  - d. penyusunan petunjuk teknis pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang keuangan dan pendapatan Daerah;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap

- pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang keuangan;
- f. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang keuangan;
  - g. penyusunan laporan hasil pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan di bidang keuangan;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Kekayaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang kekayaan Daerah yang meliputi perlengkapan, harta bergerak dan tidak bergerak serta umum dan protokol.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bidang Kekayaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan langkah kegiatan Sub Bidang Kekayaan Daerah;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang kekayaan Daerah;
  - c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang kekayaan Daerah;
  - d. penyusunan petunjuk pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang kekayaan Daerah;
  - e. pelaksanaan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan di bidang kekayaan Daerah;
  - f. pelaksanaan pengusutan terhadap kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang kekayaan Daerah;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;
  - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan;
  - i. pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Badan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 16**

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

## **BAB III 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**