



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 131/ Kep. 270- Bang/ VIII/2022**

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 131/Kep.52.A-Bang/I/2020 TENTANG KEDUDUKAN TIM WALI KOTA
UNTUK PERCEPATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN
PEMBANGUNAN**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat pengunduran diri Sdr ENIE WIDHIASTUTI selaku Ketua Bidang Ekonomi Kreatif dari Tim Wali Kota untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan (TWUP4) serta dikarenakan adanya perubahan susunan keanggotaan Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan (TWUP4) sehingga Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 131/Kep.52.A-Bang/I/2020 tentang Kedudukan Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan perlu diubah untuk ketiga kalinya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Perubahan dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
5. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
6. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 04 Seri D)
7. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2021 tentang Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 18 Seri E).

- Memperhatikan : 1. Berita Acara Rapat Nomor : 131/BA.62.1/SETDA.Bang tanggal 12 Juli 2022 tentang Pembahasan Permohonan Pengunduran Diri Anggota Tim Walikota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan (TWUP4).
2. Berita Acara Rapat Nomor : 131/BA.64 /SETDA.Bang tanggal 18 Juli 2022 tentang Pembahasan Perubahan Anggota Tim Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan (TWUP4).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Mengubah Untuk Ketiga Kalinya Atas Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 131/kep.52.A-Bang/I/2020 tentang Kedudukan Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.
- KEDUA** : Perubahan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah mengubah Lampiran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Hal-hal yang telah ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 131/Kep.52.A-Bang/I/2020 tentang Kedudukan Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Wali Kota Bekasi Nomor 131/Kep.683-Bang/XII/2021 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Wali Kota Nomor 131/Kep.52.A/I/2020 tentang Kedudukan Tim Wali Kota Untuk Percepatan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan, sepanjang tidak mengalami perubahan dinyatakan tetap berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 01 Agustus 2022

Plt. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

Tembusan Yth:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bekasi;
2. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
3. Plt. Inspektur Kota Bekasi;
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Bekasi.

LAMPIRAN I**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI****NOMOR : 131/ Kep. 270 -Bang/ VIII/ 2022****TENTANG : PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 131/Kep.683-Bang/XII/2022 TENTANG KEDUDUKAN TIM WALI
KOTA UNTUK PERCEPATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAN PEMBANGUNAN.**

NO	JABATAN DALAM TIM	NAMA/JABATAN
1	KETUA	IR. H. R. SURYAMAN, M.M. Tasikmalaya, 12 Oktober 1955
2	SEKRETARIS	STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAN KEMASYARAKATAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BEKASI
I	BIDANG TATA KELOLA PEMERINTAHAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	Dr.Ir. HARIS BUDIYONO, MT Majalengka, 19 Oktober 1963
	- ANGGOTA	BISMAN PASARIBU Pinang Sori, 18 Mei 1973
	- ANGGOTA	SISWADI Pekalongan, 07 September 1958
II	BIDANG PENATAAN KOTA (PRASARANA DAN SARANA)	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	PUTHUT WIBOWO Jakarta, 15 Desember 1984
	- ANGGOTA	RIZKI ARISANDI, S.T. Bekasi, 07 Mei 1994
	- ANGGOTA	ADRIN VITADINI SUKARMADJI Bandung, 18 Januari 1995
III	BIDANG EKONOMI KREATIF	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	H. SUDIRMAN, SH Garut, 07 Desember 1954
	- ANGGOTA	ALEXON SYAZILI, S.H. Palembang, 24 Februari 1955
	- ANGGOTA	ASAN Bekasi, 14 September 1973

IV.	BIDANG PERDAGANGAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	BENNY TUNGGUL HS Duri, Riau, 07 November 1965
	- ANGGOTA	IMMANUEL OSFRED SIBARANI Palangkaraya, 16 November 1985
	- ANGGOTA	MUHAMMAD FAJRI Karawang, 10 Desember 1985
	- ANGGOTA	YOGA GUMILAR,S.H.,M.H Karawang, 18 Oktober 1990
V.	BIDANG PENDIDIKAN DAN KESEHATAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	YAYAH NAHDIYAH, S.H., M.H. Indramayu, 15 Januari 1966
	- ANGGOTA	WEMBRI, S.E. Pekanbaru, 25 Oktober 1968
	- ANGGOTA	ADI YUNSYAH, S.E Jakarta, 02 Desember 1980
	- ANGGOTA	AHMAD MUSTOF KAMAL. M.I.Pol Subang, 02 Februari 1994
VI.	BIDANG SOSIAL KEAGAMAAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	ICHSAN NGESTI KUNCORO Jakarta, 27 Januari 1965
	- ANGGOTA	RESTI WINDARTI, SH Tanjung Karang, 25 September 1959
	- ANGGOTA	ERI MUTAWALLI Bekasi, 04 September 1984
VII.	BIDANG PENGEMBANGAN KEHIDUPAN PERKOTAAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	RUSMAN FADILAH Bekasi, 05 April 1985
	- ANGGOTA	MICHAEL IRZA ALVIANDO Klaten, 04 Februari 1996
	- ANGGOTA	NAWAL HUSNI, S.Sos Bekasi, 21 April 1984

VIII.	BIDANG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PENGAWASAN	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	WIDODO INDRIJANTORO,S.H,M.M Bandung, 21 Desember 1961
	- ANGGOTA	Dr. ABDUL KHOIR HS,M.Pd Bekasi, 24 Februari 1969
	- ANGGOTA	BENY BAHTIAR Bekasi, 16 April 1979
IX.	BIDANG PENERAPAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	MUHAMMAD REZA IBRAHIM Bekasi, 02 Agustus 1993
	- ANGGOTA	MUHAMAD ZAENI, SH Jakarta, 08 September 1967
	- ANGGOTA	AKBAR HADIWIBOWO PUTRA YUNIARTO Bekasi, 05 Agustus 1995
	- ANGGOTA	LUTFIA ARDINI Bekasi, 7 Agustus 1998
X.	BIDANG HUKUM DAN PENCEGAHAN KORUPSI	
	- KETUA MERANGKAP ANGGOTA	NAUFAL AL RASYID,SH,MH Sibolga, 12 Juni 1973
	- ANGGOTA	PRADNYA PARAMITHA DIAS RAHMADHANI,SH Bekasi, 05 Januari 1988
	- ANGGOTA	RM PURWADI ANWARSAPUTRA Jakarta, 10 Juli 1959
	- ANGGOTA	HENDRA ARIS CHRISTIANTO, SH,MH Bekasi, 15 Agustus 1985

Pit. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 131/Kep. 270 -Bang/VIII/2022

**TENTANG : PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 131/Kep.683-Bang/XII/2022 TENTANG KEDUDUKAN
TIM WALI KOTA UNTUK PERCEPATAN PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN.**

URAIAN TUGAS KETUA DAN ANGGOTA TIM WALI KOTA UNTUK PERCEPATAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN

I. KETUA TIM

Uraian Tugas:

1. memimpin, mengatur, mengendalikan dan mengkoordinasikan tugas TWUP4;
2. merumuskan sasaran prioritas pelaksanaan program kerja sesuai dengan lingkup bidang yang telah ditetapkan yang berpedoman pada Visi dan Misi Kota Bekasi;
3. mengkoordinasikan Rencana Kerja Tahunan yang disusun oleh masing-masing bidang;
4. memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kinerja tugas Bidang sesuai dengan arahan Wali Kota;
5. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan hubungan kerja intern dengan tokoh, pemerhati, ahli, Perangkat Daerah, Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau masyarakat terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi TWUP4;
6. menerima, mengevaluasi dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban tugas anggota bidang kepada Wali Kota;
7. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota.

II. SEKRETARIS TIM

Uraian Tugas :

1. membantu Ketua TWUP4 dalam memimpin, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas TWUP4;
2. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis Ketua TWUP4;
3. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Anggota, Ketua Bidang dan Ketua TWUP4;
4. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
5. menyusun dan merumuskan rencana strategis kegiatan, serta kebijakan yang telah ditetapkan oleh Ketua berdasarkan skala prioritas;
6. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Ketua TWUP4;
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan wewenangnya.

III. ANGGOTA BIDANG

A. Bidang Tata Kelola Pemerintahan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan publik melalui Mal Pelayanan Publik Kota Bekasi;
- b. mengembangkan layanan publik berbasis IT;
- c. meningkatkan pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pemberian apresiasi dan insentif bagi Ketua RT, RW, Linmas, Kader Posyandu, Marbot Masjid, dan kelompok lainnya;
- d. meningkatkan layanan penerbitan akte kelahiran dan layanan administrasi kependudukan lainnya.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang penanaman modal, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, bidang keuangan, bidang tenaga kerja dan transmigrasi dan bidang perencanaan pembangunan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang penanaman modal, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, bidang keuangan, bidang tenaga kerja dan transmigrasi dan bidang perencanaan pembangunan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang penanaman modal, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, bidang keuangan, bidang tenaga kerja dan transmigrasi dan bidang perencanaan pembangunan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang penanaman modal, bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, bidang keuangan, bidang tenaga kerja dan transmigrasi dan bidang perencanaan pembangunan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- e. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 1. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian;
 2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 3. Dinas Tenaga Kerja;
 4. Kecamatan;
 5. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 7. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 8. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 1. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
 2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 3. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
 1. Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 2. Badan Pendapatan Daerah;
 3. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah;
 4. Inspektorat Daerah;
 5. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 7. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 8. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

B. Bidang Penataan Kota (Prasarana dan Sarana)

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. mengembangkan daya dukung fasilitas umum yang memadai di lingkungan RT/RW untuk kepentingan prasarana dan sarana sosial;
- b. mengembangkan sistem layanan cepat tanggap penanganan sampah, jalan, saluran, PJU, dan kemacetan berbasis IT;
- c. mengembangkan infrastruktur yang ramah bagi warga penyandang disabilitas dan lansia Kota Bekasi;
- d. meningkatkan kapasitas TPA Sumur Batu melalui ekstensifikasi teknologi dan kerjasama TPA Bantargebang untuk memastikan kontribusi positif terhadap pembangunan berkelanjutan di Kota Bekasi;
- e. meningkatkan perilaku pemilahan sampah rumah tangga, revitalisasi "*Smart Waste Management*", dan konversi "*Waste to Energy*";
- f. membangun Rusun untuk Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR);

- g. mengendalikan komposisi ruang yang proporsional dan serasi untuk Ruang Terbuka Hijau (RTH), permukiman, dan aktivitas usaha;
- h. menanggulangi banjir melalui penerapan penanganan banjir berwawasan lingkungan (*eco drainage*);
- i. menyediakan angkutan publik massal yang terintegrasi;
- j. memelihara prasarana dan sarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
- k. membangun gedung *commuter transit parking* (stasiun KA dan LRT);
- l. mengenalkan dan memberlakukan *smart parking* di pusat perbelanjaan;
- m. membangun sarana transportasi *City Tourism*;
- n. membangun sanitasi dan penyediaan air bersih.

2. Uraian Tugas

- a. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, drainase, jalan dan jasa konstruksi, bidang lalu lintas, angkutan dan sarana prasarana serta pengembangan perhubungan, perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- b. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, drainase, jalan dan jasa konstruksi, bidang lalu lintas, angkutan dan sarana prasarana serta pengembangan perhubungan, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- c. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, komunikasi, informatika, statistik dan persandian, kesehatan masyarakat, pencegahan dan

pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air, drainase, jalan dan jasa konstruksi, lalu lintas, angkutan dan sarana, prasarana serta pengembangan perhubungan, perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- d. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 - 1. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian;
 - 2. Kecamatan;
 - 3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 4. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 - 5. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - 6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 - 1. Dinas Tata Ruang;
 - 2. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan;
 - 3. Dinas Lingkungan Hidup;
 - 4. Dinas Kesehatan;
 - 5. Dinas Bina Marga Dan Sumber Daya Air;
 - 6. Dinas Perhubungan;
 - 7. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
 - 8. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 - 9. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 - 10. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 - 11. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
 - 1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah;
 - 2. Inspektorat Daerah;
 - 3. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 - 4. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 - 5. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 - 6. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

C. Bidang Ekonomi Kreatif

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. mengembangkan wirausaha industri kreatif berbasis komunitas;
- b. membuka peluang 150.000 tenaga kerja baru melalui peningkatan kompetensi, pengembangan usaha baru, dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja;

- c. membentuk "*BEKASI CITY START-UP*", melalui kerjasama pengembangan inkubator bisnis, untuk melahirkan wirausaha baru;
- d. menyediakan ruang serta prasarana dan sarana pendukung pengembangan ekonomi kreatif melalui pembangunan "*Bekasi City Techno Park*";
- e. mengembangkan creative society melalui penyelenggaraan event "*BEKASI CREATIVE*" di tingkat kota dan kecamatan;

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang Ekonomi Kreatif perindustrian, metrologi serta pasar, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan
- b. persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- c. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- e. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan,
- f. bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- g. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 1. Dinas Tenaga Kerja;
 2. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian;
 3. Kecamatan;
 4. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 7. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 1. Dinas Tata Ruang;
 2. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan;
 3. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
 4. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 6. Kecamatan;
 7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 8. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 9. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 10. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
 1. Dinas Perdagangan Dan Perindustrian;
 2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 3. Inspektorat Daerah;
 4. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 7. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

D. Bidang Perdagangan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. merevitalisasi dan mengaktivasi 65% kelembagaan koperasi di Kota Bekasi;
- b. meningkatkan kompetensi dan sertifikasi bagi pencari kerja dan pelaku UMKM;
- c. membuka peluang 150.000 tenaga kerja baru melalui peningkatan kompetensi, pengembangan usaha baru, dan penyelenggaraan bursa tenaga kerja;
- d. mengelola rantai pasok sembako melalui teknologi digital untuk stabilisasi pasokan dan harga sembako;
- e. memberdayakan minat dan kiat usaha bagi perempuan.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman,

bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum.

- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang perdagangan, perindustrian, metrologi serta pasar, koperasi, usaha mikro dan fasilitasi usaha kecil dan menengah serta usaha non formal, bidang tenaga kerja dan transmigrasi, perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian, bidang sosial dan pemerintahan, ekonomi dan pembangunan serta Inovasi dan teknologi, bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi dan cadangan pangan, konsumsi dan penganekaragaman pangan serta keamanan pangan, bidang pengarusutamaan gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga, pemenuhan hak anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- e. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 - 1. Dinas Tenaga Kerja;
 - 2. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik Dan Persandian;
 - 3. Kecamatan;
 - 4. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 5. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 - 6. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - 7. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 - 1. Dinas Tata Ruang;
 - 2. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan;
 - 3. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
 - 4. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
 - 5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 6. Kecamatan;
 - 7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 - 8. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;

9. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 10. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
1. Dinas Perdagangan Dan Perindustrian;
 2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 3. Inspektorat Daerah;
 4. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 7. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

E. Bidang Kesehatan dan Pendidikan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. meningkatkan efektivitas skim pendidikan dasar 9 tahun gratis dan subsidi siswa keluarga miskin;
- b. meningkatkan kapasitas lembaga kursus dan pelatihan yang menghasilkan lulusan yang tersertifikasi;
- c. meningkatkan layanan pendidikan bagi siswa, orang tua, dan masyarakat berbasis teknologi informasi (*smart school*);
- d. memberikan beasiswa berbasis prestasi akademik, minat/bakat, dan *Tahfidz Al-Qur'an*;
- e. menguatkan sistem tata kelola layanan KARTU SEHAT (KS) Berbasis NIK yang selaras dengan jaminan kesehatan nasional;
- f. meningkatkan kapasitas layanan sistem informasi kesehatan (perwujudan *smart health*);
- g. penyediaan prasarana dan sarana olahraga dalam rangka pemassalan olahraga, yang dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat, di tingkat kota dan lingkungan masyarakat;

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan

sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- e. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 - 1. Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - 2. Kecamatan;
 - 3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 4. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 - 5. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - 6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 - 1. Dinas Pendidikan;
 - 2. Dinas Sosial;
 - 3. Dinas Kesehatan;
 - 4. Rumah Sakit Umum Daerah dr.Chasbullah A.M;
 - 5. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

6. Kecamatan;
 7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 8. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 9. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 10. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah;
 2. Inspektorat Daerah;
 3. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

F. Bidang Sosial Keagamaan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. meningkatkan kapasitas lembaga kursus dan pelatihan yang menghasilkan lulusan yang tersertifikasi;
- b. memberikan beasiswa berbasis prestasi akademik, minat/bakat, dan *Tahfidz Al-Qur'an*;
- c. menguatkan keshalehan spiritual, ketahanan sosial, dan kearifan budaya dalam membentuk kehidupan sosial budaya multikultur dan kehidupan masyarakat yang ihsan;
- d. mengembangkan Sistem Layanan Sosial Terpadu (pendidikan, kesehatan, dan penyandang masalah kesejahteraan sosial);
- e. membangun Panti Rehabilitasi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- f. meningkatkan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- c. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan

sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- e. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, prasarana dan sarana pendidikan, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan, bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- f. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
 - 1. Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - 2. Kecamatan;
 - 3. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 4. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 - 5. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 - 6. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
 - 1. Dinas Pendidikan;
 - 2. Dinas Sosial;
 - 3. Dinas Kesehatan;
 - 4. Rumah Sakit Umum Daerah dr.Chasbullah A.M;
 - 5. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

6. Kecamatan;
 7. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 8. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 9. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 10. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah;
 2. Inspektorat Daerah;
 3. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

G. Bidang Pengembangan Kehidupan Perkotaan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. mengembangkan "*urban tourism*" untuk meningkatkan daya Tarik wisata Kota Bekasi;
- b. mengembangkan kawasan ramah bersepeda (*Bekasi City Bike*) dan penataan serta pengembangan pedestrian yang ramah pejalan kaki;
- c. menambah dan memelihara taman-taman kota bernuansa tema tertentu (tematis: budaya Bekasi, patriotis, kreatif, dll);
- d. menata dan mengendalikan estetika papan reklame (mengarahkan pada reklame digital bersumber energi surya);
- e. menata kawasan kumuh melalui revitalisasi kawasan dan Bedah rumah;
- f. mengelola TPU dengan standar pemakaman untuk menjamin ketersediaan dan keasrian sehingga dapat berfungsi sebagai RTH;
- g. mengelola event "*car free day*" yang berkontribusi terhadap promosi ekonomi kreatif dan pembangunan berkelanjutan.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam bidang kepariwisataan, pemasaran, kebudayaan serta pengembangan kesenian, bidang layanan kepemudaan, pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi olahraga, bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang kepariwisataan, pemasaran, kebudayaan serta pengembangan kesenian, bidang layanan kepemudaan, pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi olahraga, bidang

perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang kepariwisataan, pemasaran, kebudayaan serta pengembangan kesenian, bidang layanan kepemudaan, pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi olahraga, bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta

penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, bidang pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;

- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam bidang kepariwisataan, pemasaran, kebudayaan serta pengembangan kesenian, bidang layanan kepemudaan, pembudayaan olahraga serta peningkatan prestasi olahraga, bidang perencanaan ruang, penataan ruang dan pengendalian ruang, bidang perumahan dan permukiman, bangunan gedung serta pertanahan, tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial serta penanggulangan masyarakat miskin, bidang perencanaan pembangunan daerah, bidang keuangan, bidang pengawasan dan perumusan kebijakan, koordinasi pemerintahan, organisasi dan administrasi umum;
- e. melaksanakan tugas langsung yang diberikan oleh Wali Kota;
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
1. Kecamatan;
 2. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
 3. Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
1. Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan;
 2. Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga;

3. Dinas Tata Ruang;
 4. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 5. Dinas Lingkungan Hidup;
 6. Dinas Sosial;
 7. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
 8. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah;
 9. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah;
 10. Bagian Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah;
 11. Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah.
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
1. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah;
 2. Inspektorat Daerah;
 3. Bagian Umum Sekretariat Daerah;
 4. Bagian Tata Usaha Sekretariat Daerah;
 5. Bagian Humas Sekretariat Daerah;
 6. Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah.

H. Bidang Hukum dan Pencegahan Korupsi

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. peningkatan efisiensi dan efektivitas penyusunan kebijakan produk-produk hukum daerah Kota Bekasi.
- b. penyelesaian sengketa atau perkara Pemerintah Kota.
- c. penguatan isu pencegahan tindak pidana korupsi.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam rangka penanganan permasalahan hukum dan pencegahan korupsi;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam rangka pelaksanaan penyusunan, pembahasan, harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan dan regulasi;
- c. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pencegahan korupsi;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan permasalahan hukum dan pencegahan korupsi;
- e. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam rangka harmonisasi regulasi dan pencegahan korupsi;
- f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Wali Kota; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan;
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan ;
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Seluruh Perangkat Daerah.

I. Bidang Penerapan Teknologi Tepat Guna

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Penerapan Teknologi Tepat Guna;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah, tokoh, pemerhati, ahli, Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penerapan Teknologi Tepat Guna; dan
- c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penerapan Teknologi Tepat Guna kepada Wali Kota.

2. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam rangka Penerapan Teknologi di Pemerintah Kota Bekasi;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam rangka pelaksanaan penyusunan, pembahasan, harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan dan regulasi;
- c. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Teknologi Informasi;
- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam rangka harmonisasi regulasi dan Penerapan Teknologi Tepat Guna.
- e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Wali Kota; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

3. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan;
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan ;
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia;
- d. Seluruh Perangkat Daerah.

J. Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan

1. Lingkup Kerja Bidang

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan;
- b. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah, tokoh, pemerhati, ahli, Instansi Pemerintah/Swasta dan/atau masyarakat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan; dan
- c. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan kepada Wali Kota.

4. Uraian Tugas

- a. melaksanakan pengkajian dan analisis kebijakan Wali Kota dalam rangka Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan di Pemerintah Kota Bekasi;
- b. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam rangka pelaksanaan penyusunan, pembahasan, harmonisasi dan sinkronisasi kebijakan dan regulasi;
- c. memberikan pertimbangan, saran dan masukan dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan;

- d. menerima dan menampung masukan dari masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan Wali Kota dalam rangka harmonisasi regulasi dan Penerapan Perencanaan, Keuangan dan Pengawasan.
- e. melaksanakan tugas yang diberikan oleh Wali Kota; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Wali Kota.

5. Koordinasi Tugas

- a. Asisten Pemerintahan dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan:
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Kemasyarakatan :
- c. Asisten Administrasi Umum dan Perekonomian dan Staf Ahli Wali Kota Bidang Keuangan dan Sumber Daya Manusia:
- d. Seluruh Perangkat Daerah.

Pit. WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

TRI ADHIANTO TJAHYONO