



**WALI KOTA BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR : 060/Kep.710-Org/XII/2021**

TENTANG

**URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBSTANSI PADA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BEKASI**

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (4) Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi, perlu menetapkan Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Uraian Tugas Kelompok Substansi dimaksud perlu 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kota Bekasi 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 4 Seri D).
10. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi. (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 Nomor 121 Seri D);

Memperhatikan : 1. Surat Menteri Pemberdayaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor B/467/KT.01/2021 tentang Rekomendasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

2. Berita Acara Rapat Nomor: 061/1293/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, tanggal 02 November 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

- KESATU : Uraian Tugas Kelompok Substansi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kota Bekasi.
- KEDUA : Untuk menjalankan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Untuk menjalankan uraian tugas kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator jabatan fungsional untuk memimpin satu Kelompok Substansi.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI

Tembusan Yth:

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala DISKOP UKM Kota Bekasi.

BAB I
URAIAN TUGAS KELOMPOK SUBTANSI PADA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BEKASI

A. Bidang Koperasi

Bidang Koperasi terdiri atas:

1. Kelompok Subtansi Kelembagaan, Perlindungan dan Penyuluhan Koperasi, melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pencatatan pendirian koperasi, pencatatan perubahan anggaran dasar koperasi dan pencatatan pembubaran koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan prosedur pelayanan tata cara pengesahan Pendirian Koperasi, Perubahan anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi;
 - c. melaksanakan verifikasi dan analisis pembentukan/pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - d. menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, sosialisasi, bimtek serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
 - e. melaksanakan Verifikasi dan analisis penerbitan ijin usaha simpan pinjam Koperasi;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis pembentukan, penggabungan, peleburan, dan pembagian koperasi;
 - g. melaksanakan fasilitasi pemeringkatan koperasi;
 - h. melaksanakan pengolahan data dan informasi organisasi koperasi;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan rencana kerja dan pelaporan tatalaksana koperasi;
 - j. melaksanakan penyusunan pembinaan tata kelola koperasi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan tata kerja pengawasan, kepengurusan, dan keanggotaan koperasi;
 - l. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan tatacara penyelenggaraan Rapat Anggota;
 - m. melaksanakan bimbingan teknis dan pendampingan akuntansi koperasi;
 - n. melaksanakan pendampingan penyusunan laporan akuntabilitas koperasi;
 - o. melaksanakan bimbingan teknis mekanisme penyelenggaraan pelaporan keuangan koperasi;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan penyuluhan koperasi;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi penyuluhan perkoperasian;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan identifikasi, pemetaan dan sertifikasi kader koperasi;
 - s. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan kepada kader koperasi;

- t. melaksanakan kerjasama penyuluhan perkoperasian dengan media cetak dan elektronik;
 - u. melaksanakan pengumpulan, pemilahan serta penyebarluasan peraturan perundang-undangan koperasi;
 - v. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan koperasi;
 - w. melaksanakan pembinaan hasil tindak lanjut pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
 - x. melaksanakan pendampingan pelaksanaan hasil tindak lanjut pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
 - y. melaksanakan menyelenggarakan fungsi fasilitasi bantuan dan advokasi hukum.
2. Kelompok Subtansi Pengembangan, Pembiayaan dan Pemasaran serta Promosi Koperasi, melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan pengolahan data dan inventarisasi potensi pengembangan dan pembiayaan koperasi;
 - b. melaksanakan fasilitasi pengembangan jaringan kerjasama usaha antar koperasi, pengembangan sistem informasi usaha dan penguatan penerapan teknologi pada usaha koperasi, penguatan nilai tambah dan daya saing produk koperasi, pengembangan inovasi kreatif usaha koperasi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan workshop peningkatan kemampuan pengembangan dan penguatan teknologi usaha koperasi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi usaha koperasi;
 - e. melaksanakan pengolahan data informasi sumber pembiayaan dan potensi permodalan koperasi;
 - f. melaksanakan fasilitasi informasi dan akses pada sumber pembiayaan, intermediasi pembiayaan bagi koperasi, dukungan pembiayaan bagi koperasi, penjaminan kredit bagi koperasi, penyertaan modal koperasi dan perkuatan modal koperasi;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan workshop peningkatan kemampuan teknis lingkup pembiayaan dan perkuatan permodalan koperasi;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengetahuan rencana bisnis, kelayakan usaha koperasi dan persyaratan kredit pembiayaan;
 - i. melaksanakan pengolahan data informasi potensi produk unggulan koperasi;
 - j. melaksanakan fasilitasi pengembangan kemitraan, fasilitasi pengembangan jaringan kerjasama usaha pemasaran dan promosi, fasilitasi dukungan dan kemudahan pemasaran dan promosi produk unggulan koperasi;
 - k. melaksanakan penetapan kualifikasi koperasi binaan;
 - l. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan workshop peningkatan publikasi pemasaran produk unggulan;
 - m. melaksanakan pembinaan pengembangan kemitraan dan kerjasama usaha pemasaran produk.
3. Kelompok Penilaian, Pengawasan dan Penindakan Koperasi, melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan Verifikasi dan analisis penilaian kesehatan koperasi;

- b. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam pola konvensional dan pola syariah;
- c. melaksanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi pola konvensional dan pola syariah;
- d. melaksanakan pengolahan data dan informasi meliputi penilaian kesehatan koperasi;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian kesehatan koperasi;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian kesehatan KSP pola Konvensional dan pola Syariah;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan tindak lanjut hasil penilaian kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi pola Konvensional dan pola Syariah;
- h. melaksanakan penyusunan bahan sosialisasi lingkup pengaduan dan pengawasan koperasi;
- i. melaksanakan pengawasan rutin/ berkala terhadap aspek-aspek kelembangaan koperasi;
- j. melaksanakan pengawasan rutin/ berkala terhadap aspek-aspek kepatuhan koperasi;
- k. melaksanakan pengawasan rutin/ berkala terhadap aspek-aspek usaha koperasi;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap KSP pola Konvensional dan Pola Syariah;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap Usaha Simpan Pinjam Koperasi pola Konvensional dan Pola Syariah;
- n. melaksanakan pengawasan preventif dan represif terhadap koperasi;
- o. melaksanakan analisa pelaporan koperasi;
- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup Pengaduan dan Pengawasan Koperasi;
- q. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Pengaduan dan Pengawasan Koperasi;
- r. melaksanakan penyusunan data dan informasi lingkup pengaduan dan pengawasan koperasi;
- s. melaksanakan analisa permasalahan koperasi;
- t. melaksanakan pemeriksaan manajemen organisasi koperasi, manajemen kinerja, manajemen usaha koperasi, dan laporan keuangan koperasi;
- u. melaksanakan identifikasi hasil pemeriksaan internal;
- v. melaksanakan identifikasi hasil pemeriksaan eksternal;
- w. melaksanakan fasilitasi audit finansial;
- x. melaksanakan fasilitasi audit khusus;
- y. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi perbaikan;
- z. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- aa. melaksanakan penindakan bagi koperasi.

B. BIDANG USAHA MIKRO DAN FASILITASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

Bidang Usaha Mikro dan Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:

1. Kelompok Subtansi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah, melaksanakan uraian tugas :

- a. melaksanakan pendataan dan inventarisasi potensi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM;
 - b. melaksanakan pembinaan, fasilitas kemitraan usaha manajemen Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM;
 - c. melaksanakan fasilitas pembinaan, penguatan kelembagaan dan Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitas kerjasama lingkup Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM.
2. Kelompok Subtansi Pembiayaan Usaha Mikro dan Fasilitas Usaha Kecil dan Menengah, melaksanakan uraian tugas :
- a. melaksanakan pengolahan data informasi sumber pembiayaan usaha mikro dan Fasilitas UKM;
 - b. melaksanakan fasilitas informasi dan akses pada sumber pembiayaan, intermediasi pembiayaan bagi Usaha Mikro, dukungan pembiayaan bagi Usaha Mikro, penjaminan kredit bagi Usaha Mikro, penguatan modal usaha Mikro;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan workshop peningkatan kemampuan teknis lingkup Fasilitas Pembiayaan Usaha Mikro dan Fasilitas UKM dan penguatan pembiayaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengetahuan rencana bisnis, kelayakan usaha Mikro dan persyaratan kredit pembiayaan;
 - e. mengelola dan menganalisa berkaitan dengan pembiayaan usaha mikro dan fasilitas UKM;
 - f. menganalisa mengenai teknis alokasi pembiayaan, usaha mikro dan fasilitas UKM melalui bank milik koperasi, koperasi bank, lembaga keuangan non bank dan lembaga keuangan alternatif lainnya dan pengembangan institusi pasar, jaringan lembaga keuangan, teknologi tepat guna yang memungkinkan usaha mikro dan fasilitas UKM bersaing;
 - g. melaksanakan pengumpulan bahan untuk penyusunan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan penguatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pengembangan usaha mikro dan fasilitas UKM;
 - h. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kerjasama dengan lembaga dan/atau badan luar negeri dalam peningkatan modal usaha mikro dan fasilitas UKM.
3. Kelompok Subtansi Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro dan Fasilitas Usaha Kecil dan Menengah mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis lingkup promosi dan pemasaran;
 - b. melaksanakan pengolahan data informasi potensi produk unggulan lingkup promosi dan pemasaran;
 - c. melaksanakan fasilitas pengembangan kemitraan, fasilitas pengembangan jaringan kerjasama usaha pemasaran dan promosi, fasilitas dukungan dan kemudahan pemasaran dan promosi produk unggulan lingkup promosi dan pemasaran;

- d. melaksanakan bimbingan teknis kepada pelaku usaha UMKM dalam kegiatan promosi dan pemasaran;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup promosi dan pemasaran;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup promosi dan pemasaran;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup promosi dan pemasaran.

C. Bidang Usaha Informal

Bidang Usaha Informal, terdiri atas :

1. Kelompok Subtansi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Informal, melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pendataan dan menginventarisasi lingkup pemberdayaan pedagang kaki lima;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup pemberdayaan pedagang kaki lima;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep petunjuk teknis lingkup pemberdayaan pedagang kaki lima;
 - d. melaksanakan sosialisasi dan informasi peraturan perundang-undangan lingkup pemberdayaan pedagang kaki lima;
 - e. melaksanakan pengkajian tentang peningkatan kemampuan usaha Pedagang Kaki Lima;
 - f. meningkatkan kemampuan berusaha pedagang kaki lima;
 - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada para Pedagang Kaki Lima dalam rangka menciptakan situasi yang aman dan tertib di lingkungan.
2. Kelompok Subtansi Penataan Usaha Informal. Kelompok Subtansi Penataan Usaha Informal melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan petunjuk teknis pendataan lingkup penataan pedagang kaki lima;
 - b. melaksanakan pendaftaran lingkup penataan pedagang kaki lima;
 - c. menyiapkan bahan petunjuk teknis penetapan lokasi pedagang kaki lima;
 - d. menyiapkan bahan petunjuk teknis pemindahan PKL dan penghapusan lokasi PKL;
 - e. menyiapkan bahan petunjuk teknis peremajaan lokasi PKL;
 - f. melaksanakan pembinaan pedagang dalam rangka pencapaian standarisasi ketertiban dan kebersihan lokasi usaha pedagang kaki lima;
 - g. melaksanakan fasilitasi penanganan dan penyelesaian permasalahan lingkup penataan pedagang kaki lima;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi berwenang terkait dalam rangka penyelidikan, pemeriksaan dan penyelesaian pelanggaran peraturan perundang-undangan lingkup penataan pedagang kaki lima.
3. Kelompok Subtansi Fasilitasi Promosi dan Kemitraan Usaha Informal melaksanakan uraian tugas :
 - a. melaksanakan pendataan dan menginventarisasi lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;

- b. melaksanakan fasilitasi sosialisasi dan informasi lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;
- c. melaksanakan fasilitasi penanganan dan penyelesaian permasalahan lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;
- d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;
- e. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup fasilitasi promosi dan kemitraan usaha informal;
- g. menumbuhkan dan mengembangkan kemampuan usaha PKL menjadi usaha ekonomi mikro yang tangguh dan mandiri;
- h. memfasilitasi pengembangan kemitraan pedagang kaki lima dengan dunia usaha.

BAB II

SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional melaksanakan tugas memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
2. Sub-Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Sub Koordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah pejabat administrator dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.
4. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

BAB III

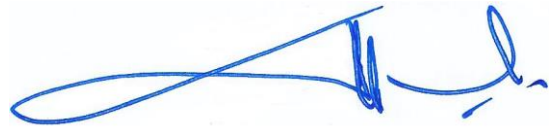
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BEKASI

1. Sub-Koordinator jabatan fungsional merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda;
3. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama dengan golongan ruang III/b dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional;
4. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit

Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

5. Sub-koordinator jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota Bekasi selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK).

WALI KOTA BEKASI,



RAHMAT EFFENDI