

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 10

2019

SERI : D

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA
SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tata kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Bekasi, maka Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi perlu untuk diubah;
- b. bahwaberdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perubahan dimaksud perlu ditetapkan dengan Peraturan 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. 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 E);
7. 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 diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 15 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2017 Nomor 15 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor: 060/1679/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi, tanggal 28 Desember 2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 62 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA BEKASI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat DPRD Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 62 Seri D) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kota Bekasi terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD, membawahkan:
 - b. Bagian Administrasi Umum, yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan;
 3. Sub Bagian Humas dan Publikasi.
 - c. Bagian Perencanaan dan Keuangan, yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Anggaran dan Perbendaharaan;
 3. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.
 - d. Bagian Legislasi, Persidangan dan Protokol, yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perundang-undangan;
 2. Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Protokol.
 - e. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan, yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Fasilitas Penganggaran;
 2. Sub Bagian Fasilitas Pengawasan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

2. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Bagian melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan Perencanaan lingkup sekretariat DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian;

- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan penyusunan program, Renstra, Renja, RKT, dan penganggaran sekretariat DPRD;
 - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi Bagian untuk dirumuskan menjadi konsep visi misi Sekretariat DPRD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - e. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Sekretaris DPRD menurut skala prioritas;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Bagian;
 - h. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
 - i. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
 - j. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa pelayanan publik di lingkup tugasnya;
 - k. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi keuangan dengan perangkat daerah;
 - n. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan dalam penyusunan Renstra, Renja, LAKIP, SAKIP, LPPD, perjanjian kinerja, evaluasi capaian kinerja terhadap realisasi fisik keuangan pada Sekretariat DPRD;

- o. menghimpun dan menyiapkan bahan dalam pelaksanaan penyusunan RKT, IKK dan IKU pada Sekretariat DPRD;
- p. melaksanakan inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja dan kegiatan serta hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan Sekretariat DPRD;
- q. menghimpun dan menyiapkan rancangan Prosedur Tetap/*Standard Operating Procedure* (SOP) dari Bagian di lingkungan Sekretariat DPRD;
- r. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- s. melakukan koordinasi teknis Kepala Bagian dalam pelaksanaan tugasnya;
- t. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan pimpinan;
- u. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
- v. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
- w. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Sub Bagian sesuai ketentuan yang berlaku;
- x. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. menyiapkan bahan perumusan bahan laporan kinerja sesuai bidang tugasnya;
- z. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Kepala Bagian setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bekasi.

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 21 Januari 2019

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 21 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

WIDODO INDRIJANTORO

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 10 SERI D