

**BERITA DAERAH
KOTA BEKASI**



NOMOR : 62

2019

SERI : D

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 62 TAHUN 2019**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI
NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
PADA KECAMATAN 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 Kecamatan Kota Bekasi, maka Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi perlu diubah untuk kedua kalinya;
- b. bahwa berdasarkan 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 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 119);
5. 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);
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 2018 Nomor 157);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 92 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 11 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor: 061.1/706/SETDA.Org tentang Rapat Pembahasan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi, tanggal 18 Juni 2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI KOTA BEKASI NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA KECAMATAN KOTA BEKASI.

Pasal I

Ketentuan Pasal 4 ayat (3) dalam Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 92 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 92 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Kecamatan Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 11 Seri D) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Camat mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum pada tingkat Kecamatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

- c. pengoordinasian kegiatan ekonomi dan pembangunan;
 - d. pengoordinasian kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - e. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
 - g. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - h. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
 - j. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kota yang ada di Kecamatan;
 - k. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kota;
 - l. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat mempunyai uraian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan tugas Kecamatan;
 - b. menetapkan visi dan misi Kecamatan untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan Wali Kota;
 - c. menetapkan rencana strategis Kecamatan untuk mendukung visi dan misi Daerah dan kebijakan Wali Kota;
 - d. merumuskan serta menetapkan kebijakan/petunjuk teknis dan/atau menyampaikan bahan penetapan oleh Wali Kota;
 - e. merumuskan dan menetapkan pedoman kerja Kecamatan;
 - f. melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengendalian program kerja Kelurahan;
 - g. menetapkan mekanisme dan prosedur pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan mengacu kepada peraturan yang berlaku;
 - h. mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan kegiatan Kecamatan terhadap seluruh instansi dan warga masyarakat;
 - i. menetapkan usulan rencana anggaran pembangunan berdasarkan skala prioritas rencana kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan sebagaimana ketentuan RKA dan DPA;
 - j. menetapkan kebutuhan anggaran belanja tidak langsung, kebutuhan perlengkapan Kecamatan sebagaimana ketentuan yang berlaku;

- k. memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai ketentuan tata naskah dinas dalam kapasitas jabatannya termasuk naskah lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas baik internal maupun eksternal;
- l. menyampaikan data pejabat yang wajib mengisi LHKPN dan LHKASN di lingkungan Kecamatan kepada Perangkat Daerah terkait/Kormonev;
- m. menandatangani dan/atau menyampaikan hasil penyusunan Analisa Jabatan, Informasi Jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan kepada Perangkat Daerah terkait;
- n. melaksanakan tugas selaku Pengguna Anggaran yang antara lain terdiri dari:
 - 1. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan;
 - 2. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - 3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 4. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 5. menandatangani SPM;
 - 6. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
 - 7. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan;
 - 8. mengawasi pelaksanaan anggaran Kecamatan;
 - 9. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kecamatan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan kepada PPKD.
- o. menetapkan target PAD Kecamatan berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Wali Kota;
- p. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan menyusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kecamatan;
- q. melaksanakan kegiatan pembangunan dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat sesuai bidang tugas dan kewenangan yang diberikan;
- r. mengoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- s. menerima laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pejabat Lurah dalam wilayah kerjanya sesuai pedoman yang ditetapkan;
- t. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kelurahan;
- u. memberikan pembinaan administrasi pemerintahan di Kelurahan;
- v. mengoordinasikan pelaksanaan tugas UPTD di wilayah kerjanya;

- w. melaksanakan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat atas kejadian bencana maupun ancaman bencana lainnya di Kecamatan sesuai prosedur dan pedoman yang ditetapkan;
- x. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kesatuan bangsa sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi kependudukan sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. memberikan pelayanan administrasi pertanahan sebagai pelaksanaan tugas-tugas Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. membantu pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan dan mengendalikan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB Buku I, II, III, serta Buku IV dan V yang ditugaskan oleh Perangkat Daerah pelaksana pemungut pajak;
- bb. menyelenggarakan pemungutan pajak dan/atau retribusi daerah sesuai kewenangan yang dilimpahkan;
- cc. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di wilayah;
- dd. melakukan pembinaan dan pengendalian kegiatan sosial dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat termasuk pelaksanaan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK), Posyandu, Posdaya, pemberdayaan perempuan, KB, olah raga dan kepemudaan;
- ee. memfasilitasi dan mengkoordinasikan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- ff. menyampaikan saran dan pertimbangan serta laporan atas kegiatan dan/atau kejadian yang berdampak sosial di lingkup wilayah Kecamatan kepada Wali Kota baik secara lisan atau tertulis;
- gg. memberikan fasilitas pendidikan dan pelatihan penjurangan karier bagi staf yang berpotensi;
- hh. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- ii. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di wilayahnya dengan membentuk Satuan Tugas Pemantauan dan Monitoring;
- jj. menyampaikan masukan, saran dan informasi serta langkah-langkah inovasi kepada Wali Kota dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan Kecamatan;
- kk. menyampaikan pertimbangan teknis dan/atau administratif kepada Wali Kota terkait kebijakan-kebijakan strategis dalam penyelenggaraan kewenangan Pemerintah di Daerah yang dilimpahkan ke Kecamatan;

- ll. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kota yang ada di Kecamatan;
- mm. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kota;
- nn. mengidentifikasi permasalahan terkait dengan penyelenggaraan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah yang dilimpahkan ke Camat serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- oo. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah berdasarkan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Wali Kota ke Camat sesuai kebijakan Wali Kota;
- pp. mengarahkan, mendistribusikan, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas prioritas di lingkungan Camat dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai kewenangan dalam bidang tugasnya;
- qq. membina pengembangan karier dan kesejahteraan staf serta memberikan penghargaan dan/atau fasilitas mengikuti pendidikan dan pelatihan penjurangan karier bagi staf/bawahan yang berprestasi dan/atau berpotensi;
- rr. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup Kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- ss. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
- tt. menyampaikan laporan kinerja Camat kepada Wali Kota sesuai pedoman yang ditetapkan;
- uu. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
- vv. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atau dilimpahkan atau didelegasikan oleh pimpinan menurut kapasitas dan wewenang jabatannya.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi
pada tanggal 18 Juni 2019

WALI KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RAHMAT EFFENDI

Diundangkan di Bekasi
pada tanggal 18 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,

Ttd/Cap

RENY HENDRAWATI

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2019 NOMOR 62 SERI D

SJDIH Setda Kota Bekasi