

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 31**

**2014**

**SERI : D**

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 31 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 82 TAHUN 2008 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
SERTA RINCIAN TUGAS JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
PADA DINAS DAERAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Walikota Bekasi Nomor 30 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 35 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Pada Lembaga Teknis Daerah Dan Dinas Daerah Kota Bekasi, maka Peraturan Walikota Bekasi Nomor 82 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada UPTD Kota Bekasi dipandang perlu untuk diubah keempat kalinya yang perubahannya ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang- Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib Dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

9. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 8 Seri D).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN KEEMPAT PERATURAN WALIKOTA BEKASI NOMOR 82 TAHUN 2008 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS DAERAH KOTA BEKASI.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Bekasi Nomor 82 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Serta Rincian Tugas Jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2008 Nomor 82 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 82 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2012 Nomor 20 Seri D), diubah sebagai berikut :

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

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Dinas Daerah adalah Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang selanjutnya disebut Dinas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Daerah yang membawahi Unit Pelaksana Teknis Dinas.

6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional tugas tertentu Dinas di lapangan.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Daerah.
10. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bekasi.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD.
13. UPTD Pembinaan Sekolah Dasar adalah UPTD Pembinaan Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
14. UPTD Pendidikan Informal dan Non Formal adalah UPTD Pendidikan Informal dan Non Formal pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
15. UPTD Sanggar Kegiatan Belajar adalah UPTD Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
16. UPTD Pengelola Gedung Olah Raga I adalah UPTD Pengelola Gedung Olah Raga I pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Kepariwisata Kota Bekasi.
17. UPTD Pengelola Gedung Olah Raga II adalah UPTD Pengelola Gedung Olah Raga II pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Kepariwisata Kota Bekasi.
18. UPTD Puskesmas adalah UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
19. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah adalah UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
20. UPTD Pengawasan Obat, Makanan dan Minuman adalah UPTD Pengawasan Obat, Makanan dan Minuman pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
21. UPTD Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Farmasi adalah UPTD Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kota Bekasi.
22. UPTD Parkir adalah UPTD Parkir pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi.
23. UPTD Terminal Bekasi adalah UPTD Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi.
24. UPTD Terminal Kayuringin adalah UPTD Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi.
25. UPTD Terminal Pondok Gede adalah UPTD Terminal pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi.
26. UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor adalah UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kota Bekasi.

27. UPTD Bina Marga dan Tata Air adalah UPTD Bina Marga dan Tata Air pada Dinas Bina Marga dan Tata Air Kota Bekasi.
28. UPTD Pengawasan Bangunan adalah UPTD Pengawasan Bangunan pada Dinas Tata Kota Kota Bekasi.
29. UPTD Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) adalah UPTD Pengelola Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) pada Dinas Bangunan dan Permukiman Kota Bekasi.
30. UPTD Tempat Pembuangan Akhir adalah UPTD Tempat Pembuangan Akhir pada Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
31. UPTD Instalasi Pengolahan Tinja adalah UPTD Instalasi Pengolahan Tinja pada Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
32. UPTD Kebersihan Jalur Protokol adalah UPTD Kebersihan Jalur Protokol pada Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
33. UPTD Kebersihan Jalur Kontainer adalah UPTD Instalasi Pengolahan Kontainer pada Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
34. UPTD Kebersihan adalah UPTD Instalasi Pengolahan Tinja pada Dinas Kebersihan Kota Bekasi.
35. UPTD Pemakaman Perwira adalah UPTD Pemakaman Perwira pada Dinas Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum Kota Bekasi.
36. UPTD Pemakaman Padurenan adalah UPTD Pemakaman Padurenan pada Dinas Pertamanan, Pemakaman dan Penerangan Jalan Umum Kota Bekasi.
37. UPTD Perlindungan Konsumen adalah UPTD Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Bekasi.
38. UPTD Pusat Promosi adalah UPTD Pusat Promosi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Bekasi.
39. UPTD Metrologi Legal adalah UPTD Metrologi Legal pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Bekasi.
40. UPTD Pertanian adalah UPTD Pertanian pada Dinas Perekonomian Rakyat Kota Bekasi.
41. UPTD Pembibitan Tanaman Hias dan Hortikultura adalah UPTD Pembibitan Tanaman Hias dan Hortikultura pada Dinas Perekonomian Rakyat Kota Bekasi.
42. UPTD Pusat Promosi Ikan Hias adalah UPTD Pusat Promosi Ikan Hias pada Dinas Perekonomian Rakyat Kota Bekasi.
43. UPTD Rumah Potong Hewan adalah UPTD Rumah Potong Hewan pada Dinas Perekonomian Rakyat Kota Bekasi.
44. UPTD Klinik dan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner adalah UPTD Klinik dan Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner pada Dinas Perekonomian Rakyat Kota Bekasi.
45. UPTD Pendapatan adalah UPTD Pendapatan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

46. Urusan adalah pelimpahan sebagian fungsi-fungsi Pemerintah Pusat yang menjadi hak serta kewajiban Pemerintah Daerah dan merupakan kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
47. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
48. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
49. Rincian tugas adalah rincian dari fungsi jabatan yang harus dilaksanakan oleh pemangku jabatan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan dibidang tugasnya guna memenuhi kebutuhan publik maupun SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
50. Rincian tugas manajerial adalah rincian dari fungsi jabatan yang harus dilaksanakan oleh pemangku jabatan sesuai tingkatan eselonnya.
51. Rincian tugas teknis adalah rincian dari fungsi jabatan yang harus dilaksanakan oleh pemangku jabatan sesuai urusan mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku.
52. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang terdiri dari satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
53. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
54. Jabatan adalah jabatan struktural dan kelompok jabatan fungsional.
55. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
56. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan pada UPTD.

2. Diantara Bagian Keduapuluh Enam dan Bagian Keduapuluh Tujuh disisipkan 1 (satu) Bagian yakni Bagian Keduapuluh Enam A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Bagian Kedua Puluh Enam A**

#### **UPTD Metrologi Legal pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi**

##### **Pasal 27 A**

- (1) UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis Dinas di bidang pelayanan tera/tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, ketatausahaan UPTD serta pelayanan kemetrologian legal lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, UPTD Metrologi Legal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan UPTD;
  - b. pengawasan dan pengendalian tugas yang dilaksanakan bawahan;
  - c. penyelenggaraan administrasi perkantoran;
  - d. pembinaan petugas operasional pada unit kerjanya;
  - e. pemberian pelayanan terhadap masyarakat di bidang tugasnya;
  - f. pendistribusian tugas-tugas kepada bawahan menurut prinsip-prinsip manajemen;
  - g. fasilitasi pelaksanaan tera bagi pelaku usaha;
  - h. pelaksanaan anggaran kegiatan bidang selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas UPTD;
  - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dan lembaga non Pemerintah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unsur perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTD;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTD;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
  - n. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas UPTD kepada Kepala Dinas, secara administratif melalui Sekretaris dan secara teknis operasional kepada Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugasnya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas :

a. Rincian tugas manajerial :

1. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD;
2. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi untuk dirumuskan menjadi konsep visi misi Dinas;
3. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
4. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan/atau petunjuk teknis pada lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
5. menyiapkan bahan untuk perumusan pedoman kerja di lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
6. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas menurut skala prioritas;
7. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Dinas;
8. menyiapkan bahan dan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai bidang tugasnya;
9. melaksanakan tugas selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang mencakup:
  - a) mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - c) menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
10. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep pemberian Rekomendasi/Nota Pertimbangan/Surat Keterangan dan/atau jasa pelayanan publik lainnya kepada masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
12. Memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup tugasnya kepada pimpinan;
13. Memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
14. Mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
15. melaksanakan koordinasi dengan Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTD;

16. melakukan koordinasi teknis Kepala Bidang sesuai lingkup tugasnya dalam pelaksanaan tugas;
17. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Bidang;
18. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
19. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
20. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku;
21. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
22. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas operasional UPTD secara berkala kepada Kepala Dinas, secara administratif melalui Sekretaris dan secara teknis operasional kepada Kepala Bidang sesuai lingkup tugasnya;
23. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas, secara administratif melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
24. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

b. Rincian Tugas Teknis :

1. memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan rekomendasi provinsi;
2. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi;
3. menyiapkan bahan penetapan standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
4. memberikan Pelayanan tera dan tera ulang Ukur Takar Timbang Perlengkapan (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah;
5. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
6. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan dan pengamatan UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Standar Internasional (SI);
7. melakukan pembinaan operasional reparatir UTTP.

## **Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 21 Juli 2014

**WALIKOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 21 Juli 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAYENDRA SUKARMADJI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 31 SERI D