

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 55**

**2010**

**SERI : D**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI**

**NOMOR 55 TAHUN 2010**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA BEKASI  
NOMOR 81 TAHUN 2008**

**TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SERTA RINCIAN TUGAS JABATAN  
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN  
PADA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi dan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 45 Tahun 2010 tentang Perubahan 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, dipandang perlu menyesuaikan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Serta Rincian Tugas Jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi 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 Republik Indonesia 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  4. 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);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

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 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 05 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 5 Seri D).

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BEKASI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA BEKASI NOMOR 81 TAHUN 2008 TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN PADA LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA BEKASI.**

### **Pasal I**

Beberapa ketentuan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 81 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Serta Rincian Tugas Jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Bekasi Nomor 65 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bekasi Nomor 81 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja serta Rincian Tugas Jabatan Pada Unit Pelaksana Teknis Badan pada Lembaga Teknis Daerah Kota Bekasi (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2009 Nomor 65 Seri D), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 23 diubah, sehingga keseluruhan Pasal 1 angka 23 berbunyi sebagai berikut :

### **“Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

23. UPTB Pengendali Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut UPTB PPLKB adalah UPTB PPLKB pada Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.

2. Ketentuan Bagian Ketiga dan Pasal 4 ayat (1), (2) dan (3) diubah, sehingga keseluruhan Bagian Ketiga dan Pasal 4 ayat (1), (2) dan (3) berbunyi sebagai berikut :

### **“Bagian Ketiga**

#### **UPT Pengendali Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PPLKB) pada Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana**

#### **“Pasal 4**

- (1) UPTB PPLKB mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana di bidang koordinasi dan bimbingan pelaksanaan program penyuluhan KB dan kesehatan reproduksi di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTB PPLKB mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan UPTB;
  - 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. koordinasi dan bimbingan pelaksanaan program penyuluhan KB dan kesehatan reproduksi di Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
  - h. pelaksanaan anggaran kegiatan Bidang selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas UPTB;
  - j. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan lembaga non Pemerintah berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - k. pelaksanaan koordinasi dengan unsur perangkat Daerah terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTB;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTB;
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
  - n. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas UPTB kepada Kepala Badan, 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 (2), Kepala UPTB mempunyai rincian tugas :

a. Rincian tugas manajerial :

1. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTB;
2. menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan visi misi untuk dirumuskan menjadi konsep visi misi Badan;
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 Badan menurut skala prioritas;
7. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran kegiatan untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Badan;
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. melakukan koordinasi teknis Kepala Bidang sesuai lingkup tugasnya dalam pelaksanaan tugas;
16. melakukan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan pimpinan;

17. mengarahkan, mendistribusikan, memonitoring, mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan secara teknis operasional dan fungsional pada lingkup tugasnya;
18. membina, mengevaluasi dan memotivasi kinerja staf dalam upaya peningkatan produktivitas kerja;
19. melaksanakan pengawasan melekat secara berjenjang terhadap pegawai di lingkup tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku;
20. memberikan sanksi sesuai kewenangan tingkatan eselonnya atas pelanggaran disiplin staf/bawahan sesuai ketentuan yang berlaku;
21. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas operasional UPTB secara berkala kepada Kepala Badan, secara administratif melalui Sekretaris dan secara teknis operasional kepada Kepala Bidang sesuai lingkup tugasnya;
22. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan, secara administratif melalui Sekretaris setiap akhir tahun anggaran atau pada saat serah terima jabatan;
23. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai wewenang bidang tugasnya.

b. Rincian Tugas Teknis :

1. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data mengenai aspek-aspek demografis, sosial budaya, geografis dan tingkat peran serta masyarakat dan institusi masyarakat, sebagai bahan analisis dan evaluasi pelaksanaan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan di wilayah kerjanya;
2. melaksanakan kunjungan-kunjungan kepada para tokoh masyarakat secara formal maupun informal dalam rangka pendekatan untuk memperoleh kesepakatan operasional dalam pelaksanaan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan maupun kelurahan;
3. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan / atau unit kerja lainnya di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya mengenai hal-hal yang berkaitan dengan program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
4. melaksanakan kegiatan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) atau penyuluhan kepada masyarakat tentang program keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
5. menyiapkan bahan pengusulan pembentukan dan pembinaan program ketahanan keluarga;
6. melaksanakan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat dan institusi masyarakat;
7. melaksanakan kegiatan program keluarga berencana, ketahanan keluarga dan pemberdayaan perempuan lingkup UPTB berkoordinasi dengan bidang terkait;

8. melaksanakan pengendalian sistem operasional, pencatatan dan pelaporan program keluarga berencana, ketahanan keluarga dan pemberdayaan perempuan;
9. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas Penyuluh Keluarga Berencana;
10. melaksanakan pengajuan pengusulan penilaian prestasi kerja para Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana dan staf yang dibawahinya;
11. melaksanakan pengajuan pengusulan pembinaan penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional Penyuluh Keluarga Berencana;
12. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas UPTB;
13. melaksanakan hubungan kerjasama dengan lembaga non Pemerintah dalam kaitan dengan pemeriksaan kualitas lingkungan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 31 Desember 2010

**WALIKOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**H. MOCHTAR MOHAMAD**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 31 Desember 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**H. DUDY SETIABUDHI**

BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2010 NOMOR 55 SERI D