



BUPATI MALINAU PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN MALINAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf e Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan sesuai dengan kebutuhan daerah dan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau, maka dipandang perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Malinau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);
- 3.. Undang-undang.....

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5239);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5).

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
3. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
4. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan dalam hal ini Daerah yang di maksud adalah Daerah Kabupaten Malinau;
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Malinau;
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada;
7. Bupati adalah Bupati Malinau;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Malinau;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau;
10. Badan.....

10. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Malinau;
11. Kepala Badan adalah Kepala Badan Daerah Kabupaten Malinau;
12. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Daerah Kabupaten Malinau;
13. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Daerah Kabupaten Malinau;
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka suatu satuan organisasi;
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural;
16. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan yang terdiri dari sejumlah jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.

BAB II BADAN DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan ini dibentuk kedudukan ,susunan organisasi , tugas Pokok dan fungsi serta tata kerja badan daerah.
- (2) Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, terdiri atas :
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang;
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis pada Badan Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, terdiri atas :
 - a. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang;
 - b. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - c. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Bagian Kesatu.....

Bagian Kesatu
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN LITBANG

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Data , Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - d. Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
 - e. Bidang Ekonomi ;
 - f. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan;
 - g. Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Penyusunan Program.
- (3) Bidang Data , Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Subbidang Pengelolaan Data Spasial;
 - b. Subbidang Pengelolaan Data dan Informasi Pembangunan Daerah;
 - c. Subbidang.....

- c. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (4) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Subbidang Sarana dan Prasarana Wilayah;
 - b. Subbidang Pengembangan Wilayah, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam;
 - c. Subbidang Keciptakarya dan Pengairan.
- (5) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Subbidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 - b. Subbidang Perekonomian dan Pariwisata;
 - c. Subbidang Ketenagakerjaan dan Investasi.
- (6) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga;
 - b. Subbidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial;
 - c. Subbidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (7) Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Pembiayaan Pembangunan Daerah;
 - b. Subbidang Penelitian;
 - c. Subbidang Pengembangan.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 3
Tugas Pokok

Pasal 5

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Data , Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Prasarana dan Pengembangan Wilayah, Ekonomi , Sosial, Budaya dan Pemerintahan,

Pembiayaan.....

Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf 4
Fungsi**

Pasal 6

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 5
Sekretariat**

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

c. penyelenggaraan.....

- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program badan.

Paragraf 6.....

Paragraf 6
Bidang Data, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Data, Monitoring Dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Data, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Data, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah pembangunan, serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah, serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah, serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah, serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang data spasial, pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah, serta monitoring dan evaluasi pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Subbidang Data Spasial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Monitoring Dan Evaluasi Pembangunan Daerah;

(2). Subbidang.....

- (2) Subbidang Data Spasial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, menghimpun data, melakukan analisa dan penilaian berkenaan pemetaan.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pengelolaan Data dan Informasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- (2) Subbidang Pengelolaan Data dan Informasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, menghimpun data, melakukan analisa dan penilaian, serta melakukan penyusunan statistik dan dokumentasi serta publikasi mengenai pelaksanaan pembangunan di kabupaten.

Pasal 14

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembangunan daerah (APBD, DAK, Bankeu, Dekon, TP) serta sumber lainnya.

Paragraf 7

Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah

Pasal 15

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis bidang sarana dan prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan ;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang sarana dan

Prasarana.....

prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan;

- b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang sarana dan prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan;
- d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sarana dan prasarana wilayah, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keciptakaryaan dan pengairan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Subbidang Prasarana dan Sarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Subbidang Prasarana dan Sarana Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan pembangunan infrastruktur prasarana dan sarana wilayah yang meliputi infrastruktur perhubungan, telekomunikasi dan energi.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pengembangan Wilayah Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Subbidang Pengembangan Wilayah, Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan pengembangan wilayah, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Subbidang Keciaptakaryaan dan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- (2) Subbidang Keciaptakaryaan dan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan pembangunan keciaptakaryaan dan pengairan.

Paragraf 8 Bidang Ekonomi

Pasal 19

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi ;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi ;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi ;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan Perekonomian dan Pariwisata Ketenagakerjaan dan Investasi;
 - f. pelaksanaan.....

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.
- (2) Subbidang Pertanian, Perikanan dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan koordinasi perencanaan pengelolaan potensi Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

Pasal 21

- (1) Subbidang Perekonomian dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi;
- (2) Subbidang Perkenonomian dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan berkenaan pembangunan perekonomian dan kepariwisataan (perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM).

Pasal 22

- (1) Subbidang Ketenagakerjaan dan Investasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi;
- (2) Subbidang Ketenagakerjaan dan Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan ketenagakerjaan dan investasi serta penanaman modal.

Paragraf 9

Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan

Pasal 23

- (1) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan;

(3). Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, kesehatan dan kesejahteraan sosial, Pemerintahan dan Kependudukan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan pembangunan sumber daya manusia dan budaya.

Pasal 25

- (1) Subbidang kesehatan dan kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang kesehatan dan kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan berkenaan dengan peningkatan kesehatan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

Pasal 26.....

Pasal 26

- (1) Subbidang Pemerintahan dan Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang Pemerintahan dan Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan pembinaan, pengembangan organisasi dan pembangunan pemerintahan desa serta berkenaan dengan pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 10

Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan

Pasal 27

- (1) Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang pembiayaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pembiayaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang pembiayaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang pembiayaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan di bidang pembiayaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28.....

Pasal 28

- (1) Subbidang Pembiayaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (7) a huruf dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang Pembiayaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dokumen pembiayaan dan perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, KUA, KUPA dan PPAS).

Pasal 29

- (1) Subbidang Penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (7) b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan kajian potensi sumber daya (alam dan sosial) serta kajian pengelolaannya.

Pasal 30

- (1) Subbidang Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (7) c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan, Penelitian dan Pengembangan;
- (2) Subbidang Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan berkenaan dengan sistem inovasi daerah (SIDA) berbasis teknologi.

Bagian Kedua

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 31

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2.....

Paragraf 2
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Bidang Akuntansi;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Aset Daerah;
 - g. Bidang Pajak Daerah I;
 - h. Bidang Pajak Daerah II;
 - i. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas :
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Produk Hukum;
 - c. Subbagian Penyusunan Program.

- (3) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
 - a. Subbidang Anggaran I;
 - b. Subbidang Anggaran II;
 - c. Subbidang Anggaran III.

- (4) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
 - a. Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran;
 - b. Subbidang Verifikasi LKPD;
 - c. Subbidang Pelaporan LKPD

- (5) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
 - a. Subbidang Penatausahaan dan Penerimaan Kas Daerah;
 - b. Subbidang.....

- b. Subbidang Pengeluaran Kas Daerah;
 - c. Subbidang Pelaporan Kas Daerah.
- (6) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Subbidang Pengelolaan Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 - c. Subbidang Analisa Kebutuhan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (7) Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I;
 - b. Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I;
 - c. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I.
- (8) Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II;
 - b. Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II;
 - c. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II.
- (9) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 3 Tugas Pokok

Pasal 33

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, aset Daerah, Pajak Daerah I, Pajak Daerah II yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf 4 Fungsi

Pasal 34

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 5
Sekretariat**

Pasal 35

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36.....

Pasal 36

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. Melakukan verifikasi SPP;
 - d. Menyiapkan SPM;
 - e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melaksanakan akuntansi SKPD;
 - g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 37

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Produk Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan.....

- b. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan badan, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan, mendistribusikan;
- c. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. Melakukan , menganalisa, memverifikasi Produk Hukum yang berkaitan dengan peraturan - peraturan Pengelolaan keuangan daerah yang akan di turunkan menjadi Surat Keputusan, Perda dan Perbup;
- f. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian ;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 38

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Subbagian Penyusunan Program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar program dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan Tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. mengawasi.....

- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbagian Penyusunan Program berdasarkan aturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Menyiapkan Bahan Penyusunan RENSTRA, RENJA, LPPD, RKA SKPD, LAKIP sesuai peraturan yang berlaku sebagai acuan kegiatan;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- g. Mengevaluasi dan menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran BPKD secara periodeik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya;
- h. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Anggaran

Pasal 39

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan prosedur penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
 - c. pengendalian penyusunan anggaran;
 - d. melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Subbidang Anggaran I sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Anggaran;

(2). Subbidang.....

- (2) Subbidang Anggaran I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPPA SKPD;
 - c. Melakukan revisi Pergeseran Anggaran SKPD;
 - d. Melakukan Revisi Perubahan Anggaran SKPD;
 - e. Menyusun Anggaran Kas;
 - f. Menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
 - g. Menyusun Belanja Langsung dan Belanja tidak Langsung SKPD;
 - h. Menyusun Laporan Realisasi Belanja Belanja Langsung dan Belanja tidak Langsung SKPD;
 - i. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Subbidang Anggaran II sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Anggaran;
- (2) Subbidang Anggaran II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPPA SKPD;
 - c. Melakukan revisi Pergeseran Anggaran SKPD;
 - d. Melakukan Revisi Perubahan Anggaran SKPD;
 - e. Menyusun Laporan Penyerapan Dana Transfer Pusat (DAK) dan Transfer Provinsi (Bankeu);
 - f. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
 - g. melaksanakan.....

- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 42

- (1) Subbidang Anggaran III sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Anggaran;
- (2) Subbidang Anggaran III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyusun Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
 - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD/DPPA SKPD;
 - c. Melakukan revisi Pergeseran Anggaran SKPD;
 - d. Melakukan Revisi Perubahan Anggaran SKPD;
 - e. Melakukan Evaluasi Penyusunan APBDes 109 Desa;
 - f. Melakukan Control Pencairan Dana Desa dan Dana GERDEMA;
 - g. Menyusun Laporan Realisasi Pencairan Dana Desa dan Dana GERDEMA;
 - h. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7 Bidang Akuntansi

Pasal 43

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Badan.
- (2) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Akuntansi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan akuntansi dan prosedur akuntansi pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- c. pelaksanaan pelaporan informasi keuangan daerah dan dana transfer daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah;
- e. melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Akuntansi;
- (2) Subbidang Pembukuan, Penerimaan dan Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Monitoring dan evaluasi penyertaan modal Pemerintah Daerah;
 - b. Melakukan rekonsiliasi pendapatan belanja;
 - c. Melakukan rekonsiliasi kas dan aset bersama dengan bidang lainnya;
 - d. Menyiapkan bahan laporan realisasi dana transfer daerah;
 - e. Melakukan Pengarsipan laporan keuangan Pemerintah Daerah dan SKPD;
 - f. Menyiapkan dan Menginventarisir piutang daerah;
 - g. Monitoring dan evaluasi penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - h. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Subbidang Verifikasi LKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Akuntansi;
- (2). Subbidang.....

- (2) Subbidang Verifikasi LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan Bahan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan prosedur akuntansi;
 - b. Melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada badan daerah;
 - c. Melaksanakan Rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban keuangan pada badan daerah;
 - d. Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan pada badan daerah;
 - e. Melaksanakan pembinaan teknis penyusunan laporan keuangan SKPD;
 - f. Melakukan verifikasi dan koreksi laporan keuangan SKPD;
 - g. Melakukan verifikasi laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - h. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Subbidang Pelaporan LKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Akuntansi;
- (2) Subbidang Pelaporan LKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan neraca;
 - c. Melaksanakan konsolidasi laporan keuangan seluruh SKPD, BLUD dan BUMD;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan LKPD;
 - e. Menyusun Laporan triwulan dan semester APBAD;
 - f. Melaporkan realisasi dana Transfer daerah;
 - g. Menyediakan dan mengelola informasi;

h. melakukan.....

- h. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
BIDANG PERBENDAHARAAN

Pasal 47

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Perbendaharaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
 - b. pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - c. pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - d. penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Penerimaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perbendaharaan;
- (2) Subbidang Penatausahaan dan Penerimaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan daerah;
 - b. melakukan.....

- b. melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Badan Daerah;
- c. melaksanakan rekonsiliasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Badan Daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban APBD pada Badan Daerah;
- e. melaksanakan rekonsiliasi laporan penerimaan pajak dengan Bank;
- f. melaksanakan pembinaan teknis penatausahaan keuangan daerah;
- g. menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- h. menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- i. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 49

- (1) Subbidang Pengeluaran Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perbendaharaan;
- (2) Subbidang Pengeluaran Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja SKPD;
 - b. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen SPM;
 - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D;
 - d. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Non Gaji;
 - e. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
 - f. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
 - g. menyusun.....

- g. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;
- h. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Subbidang Pelaporan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Perbendaharaan;
- (2) Subbidang Pelaporan Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
 - b. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji;
 - c. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Pungutan pihak Ketiga;
 - d. meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran;
 - e. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
 - f. memeriksa, menganalisis dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
 - g. menyusun dan penyediaan laporan penerimaan dan pengeluaran kas;
 - h. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
 - i. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 - j. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - k. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 9.....

Paragraf 9
Bidang Aset Daerah

Pasal 51

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang Aset Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - b. penyelenggaraan penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. penyelenggaraan pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian barang milik daerah;
 - d. penyelenggaraan penyimpanan, penyaluran, perawatan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 52

- (1) Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Aset Daerah;
- (2) Subbidang Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Melakukan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 - b. Melakukan Pengawasan dan pengendalian Aset Pemerintah Daerah;
 - c. Melakukan Penyimpanan dan Penyaluran Barang Milik Daerah;
 - d. Melakukan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 - e. melakukan.....

- e. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 53

- (1) Subbidang Pengelolaan Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Aset Daerah;
- (2) Subbidang Pengelolaan Inventaris dan Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Mengadakan Perawatan dan Pemeliharaan Barang Inventaris;
 - b. Melakukan Penerbitan penggunaan, pemanfaatan dan pemindah tanganan Barang Milik Daerah;
 - c. Menyusun Kebijakan kepala daerah tentang Inventaris Barang Milik Daerah;
 - d. Menyusun Rencana Kerja kegiatan Stock Opname fisik Barang Milik Daerah setiap 6 (Enam) bulan sekali;
 - e. Menyusun Rencana kerja kegiatan sensus barang daerah setiap 5 (Lima) Tahun sekali;
 - f. Melakukan pembinaan dan penilaian pegawai sesuai aturan yang berlaku untuk meningkatkan kineja pegawai;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Subbidang Analisa Kebutuhan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Aset Daerah;
- (2) Subbidang Analisa Kebutuhan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan Bahan Penyusunan Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
 - b. Menyiapkan Bahan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);

c. menyiapkan.....

- c. Menyiapkan bahan penyusunan Analisis standar Harga Barang;
- d. Melaksanakan dan memproses Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 10
Bidang Pajak Daerah I

Pasal 55

- (1) Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan, pelayanan keberatan, pengolahan data serta informasi dan menatausahakan jumlah ketetapan pajak daerah yang terhutang dan penagihan yang berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terhutang (SPPDT) baik Pajak Daerah maupun Retribusi Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (2), Bidang Pajak I menyelenggarakan fungsi :
 - a. Mengarahkan Penyusunan rencana program kerja Bidang Pajak Daerah I yang menangani Pajak Daerah dan Retribusi;
 - b. Merumuskan kebijakan tentang sistim dan prosedur Bidang Pajak Daerah I yang menangani Pajak Daerah dan Retribusi;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan sesuai dengan rencana program dan rencana kerja masing – masing;
 - d. Menyusun daftar induk Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
 - e. Melaksanakan penetapan nilai pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pemeriksaan terhadap pelaksanaan ketetapan objek pendapatan asli daerah;
 - f. Melaksanakan pemeriksaan dan uji kebenaran objek wajib pajak dilapangan terhadap laporan data yang disampaikan wajib pajak;
 - g. Melaksanakan pendaftaran wajib pajak dan wajib retribusi, menghimpun dan mengelolah data objek pajak;
 - h. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pendataan, penghitungan dan penagihan;
 - i. melakukan.....
- i. Melakukan inventarisasi dan evaluasi penerbitan surat ketetapan pajak daerah, untuk menghindari kesalahan dalam penetapan;

- j. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Bidang Pajak I untuk mengetahui capaian hasil;
- k. Melakukan Konfirmasi dan klarifikasi terhadap perubahan data atau ketidak sesuaian data terhadap objek pajak dan retribusi;
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (7) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I;
- (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I untuk optimalisasi tugas-tugas pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak;
 - e. Melakukan penelitian lapangan atas permohonan pendaftaran wajib pajak baru, permohonan keberatan, permohonan mutasi objek/subjek, permohonan pengurangan dan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan analisa potensi sumber pendapatan asli daerah;
 - g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan I untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 57.....

Pasal 57

- (1) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (7) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I;
- (2) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I untuk optimalisasi tugas-tugas penetapan, penagihan dan pelayanan keberatan;
 - e. Memproses penetapan, pendistribusian, penagihan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - f. Memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan Retribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
 - g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan I untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 58

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (7) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I;
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. menyiapkan.....
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;

- c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I untuk optimalisasi tugas-tugas pada Subbidang Pengolahan Data dan Informasi;
- e. Memproses input seluruh pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Memproses permohonan atas penetapan, pendistribusian, penagihan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- g. Memproses atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi I untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 11
Bidang Pajak Daerah II

Pasal 59

- (1) Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf h dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendataan, penilaian, pendaftaran, perhitungan dan penetapan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan menatausahakan jumlah ketetapan PBB P2 dan BPHTB yang terhutang dan penagihannya berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terhutang (SPPDT) baik PBB P2 maupun BPHTB dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (3). Dalam.....
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak Daerah II menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur Bidang Pajak Daerah II yang menangani PBB P2 dan BPHTB;
- b. Mengarahkan penyusunan rencana program dan rencana kerja Bidang Pajak Daerah II dengan memberikan arahan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Bidang Pajak Daerah II sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
- d. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan rencana program dan rencana kerja masing-masing;
- e. Mengkorbankan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Daerah II sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- f. Mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Daerah II dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang PBB P2 dan BPHTB;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program dan rencana kerja PBB P2 dan BPHTB;
- i. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis PBB P2 dan BPHTB;
- j. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Bidang Pajak Daerah II untuk mengetahui capaian hasil;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah II untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (8) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II.
- (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. menyiapkan.....
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;

- c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II untuk optimalisasi tugas-tugas pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak;
- e. Melakukan penelitian lapangan atas permohonan pendaftaran wajib pajak baru, permohonan keberatan, permohonan mutasi objek/subjek, permohonan pengurangan dan pelayanan PBB P2 serta BPHTB;
- f. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan analisa potensi sumber pendapatan asli daerah;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan II untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 61

- (1) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (8) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II;
- (2) Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II untuk optimalisasi tugas-tugas penetapan, penagihan dan pelayanan keberatan;
 - e. Memproses.....
- e. Memproses penetapan, pendistribusian, penagihan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;

- f. Memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 dan BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Penetapan, Penagihan dan Pelayanan Keberatan II untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 62

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (8) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II;
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada pegawai sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II II untuk optimalisasi tugas-tugas pada Subbidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - e. Memproses input seluruh pelayanan PBB P2 dan BPHTB pada SIM PBB P2;
 - f. Memproses pada SIM PBB P2 atas penetapan, pendistribusian, penagihan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - g. Memproses pada SIM PBB P2 atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 dan BPHTB sesuai ketentuan yang berlaku.
 - h. Menyiapkan.....
- h. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II II sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;

- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Informasi II untuk mengetahui tingkat capaian, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 63

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 64

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan dan Diklat;
 - d. Bidang Kepegawaian dan Mutasi;
 - e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program.
 - (3). Bidang.....
- (3) Bidang Pengembangan dan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
 - a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Formasi;

- b. Subbidang Diklat;
 - c. Subbidang Data Pegawai.
- (4) Bidang Kepegawaian dan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas :
- a. Subbidang Mutasi;
 - b. Subbidang Kedudukan Hukum;
 - c. Subbidang KESRA dan Pensiun.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 3 Tugas Pokok

Pasal 65

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Pengembangan dan Diklat, Kepegawaian dan Mutasi, Kepegawaian dan Mutasi yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf 4 Fungsi

Pasal 66

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 65 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5.....

Paragraf 5 Sekretariat

Pasal 67

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian, penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 68

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 69.....

Pasal 69

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala

Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

- (2) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program badan.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Dan Diklat

Pasal 70

- (1) Bidang Pengembangan dan Diklat sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan dan Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang pengembangan pegawai dan diklat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengembangan dan Diklat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, Formasi dan diklat;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, Formasi dan diklat;
 - c. pelayanan administrasi kepegawaian bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, Formasi dan diklat;
 - d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi bidang pengembangan Sumber Daya Manusia, Formasi dan diklat;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 71

- (1) Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Formasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Diklat.
- (2) Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan pengembangan, mengelola administrasi peningkatan kapabilitas pegawai, melaksanakan pengembangan dalam jabatan

fungsional, mengevaluasi pelaksanaan pengembangan Aparatur dan membuat kajian kebijakan pengembangan Aparatur.

Pasal 72

- (1) Subbidang Diklat sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengembangan dan Diklat.
- (2) Subbidang Diklat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun daftar kebutuhan diklat dan sertifikasi, mengelola administrasi diklat, sertifikasi, dan mengelola pendidikan lanjutan ASN, melaksanakan fasilitasi, mengoordinasikan, kerjasama dan mengevaluasi diklat dan sertifikasi ASN.

Pasal 73

- (1) Subbidang Data Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pengembangan dan Diklat.
- (2) Subbidang Data Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, mengelola dan mengevaluasi sistem informasi data kepegawaian.

Paragraf 7

Bidang Kepegawaian dan Mutasi

Pasal 74

- (1) Bidang Kepegawaian dan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Kepegawaian dan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang kepegawaian dan mutasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kepegawaian dan Mutasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang mutasi, kedudukan hukum, kesra dan pensiun;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan administrasi bidang mutasi, kedudukan hukum, kesra dan pensiun;
 - c.. Pelayanan.....
 - c. pelayanan administrasi kepegawaian bidang mutasi, kedudukan hukum, kesra dan pensiun;
 - d. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi bidang mutasi, kedudukan hukum, kesra dan pensiun;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 75

- (1) Subbidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian dan Mutasi.
- (2) Subbidang Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan mutasi dan promosi, menyelenggarakan proses mutasi dan promosi, mengevaluasi membuat kajian kebijakan mutasi dan promosi.

Pasal 76

- (1) Subbidang Kedudukan Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepegawaian dan Mutasi.
- (2) Subbidang Kedudukan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis seleksi dan kedudukan hukum.

Pasal 77

- (1) Subbidang Kesra dan Pensiun sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Mutasi.
- (2) Subbidang Kesra dan Pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kesejahteraan dan tata usaha pegawai serta mengumpulkan dan mengolah pemberhentian PNS dengan hak pensiun, data pegawai pensiun, persyaratan / kelengkapan pensiun.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) PADA BADAN DAERAH

Pasal 78

- (1) Di lingkungan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Badan Daerah yang selanjutnya disingkat UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2). Kegiatan.....
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas badan daerah sebagai organisasi induk dari UPT.

- (4) Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yang terdiri atas:
- a. unit pelaksana teknis pada badan daerah kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar.
 - b. unit pelaksana teknis pada badan daerah kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.

Pasal 79

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) huruf a terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) huruf b terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Susunan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan dan rumah sakit.

Pasal 80

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4) Unit Pelaksana Teknis pada Badan Daerah dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 81

- (1) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

(2). Ketetntuan.....

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis pada badan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (4), dan pembentukan unit pelaksana teknis pada badan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri terkait dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur Negara.

- (3) Menteri terkait sebagaimana di maksud pada ayat (2) adalah menteri yang membidangi Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis pada badan daerah.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 82

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Badan Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan atau bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 84

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 85

Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang spesialisasi keahlian dan keterampilannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang kompeten dan ditunjuk diantara tenaga fungsional;
- (3). Jumlah.....
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 87

Badan Daerah yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

BAB VI JABATAN PADA BADAN DAERAH

Pasal 88

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan Struktural Eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan Struktural Eselon IIIA atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas;
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah kelas B dan kepala subbagian Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Daerah kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVB atau jabatan pengawas

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 89

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Jenjang jabatan, kepangkatan, pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian serta susunan kepegawaian diatur dan ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII.....

BAB VII PENDANAAN

Pasal 90

Pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional dalam satuan kerja Badan Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas nya masing-masing.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan Daerah harus menyusun pola mekanisme proses kerja yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Badan Daerah.

Pasal 93

Badan Daerah harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badannya agar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi efektif dan efisien.

Pasal 94

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 95

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis badan, mempersiapkan bahan penyusunan dan pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96.....

Pasal 96

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing dan apabila terjadi

penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 97

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja Badan Daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberdayakan bawahannya masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 98

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala dan berjenjang tepat pada waktunya.

Pasal 99

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan dan kebijakan lebih lanjut, dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 100

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 102

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas, di lingkungan Badan Daerah dapat menerapkan pola kerja yang bersifat tim.

Pasal 103

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Badan Daerah dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- a. dalam.....

- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Badan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris berada dalam koordinasi seorang Kepala Subbagian yang ditunjuk oleh Sekretaris dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- d. dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, tugas-tugas Kepala Subbagian berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Kepala Subbagian dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- e. dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- f. Dalam hal Kepala Subbidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Subbidang berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Kepala Subbidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.

Pasal 104

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 105

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dari masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi atau eselon II, jabatan administrator atau eselon III, jabatan pengawas atau eselon IV, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana sebagai penjabaran atas tugas dan fungsi ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 106

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian jabatan atau pelantikan pejabat struktural di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan.

Pasal 107.....

Pasal 107

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Malinau Nomor 24 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 24);
- b. Peraturan Bupati Malinau Nomor 7 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2015 Nomor 7);
- c. Peraturan Bupati Malinau Nomor 10 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 10);
- d. Peraturan Bupati Malinau Nomor 25 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 25);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malinau.

**Ditetapkan di Malinau,
Pada tanggal, 28 Desember 2016**

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

**Diundangkan di Malinau
Pada tanggal, 28 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2016 NOMOR 44