



WALIKOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN DAERAH KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tegal tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. 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 5234);
5. Undang-Undang . . .

5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23);
12. Peraturan Walikota Tegal Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN DAERAH KOTA TEGAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
7. Badan Daerah Kota Tegal yang selanjutnya disebut Badan adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Kepala Badan adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pasal 2

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan.

Pasal . . .

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi, penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, dan penelitian dan pengembangan;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 4

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Badan, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya;
 - c. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
 - d. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - e. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - f. UPTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(5) Kelompok

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
- a. Subbagian Program;

b. Subbagian . . .

- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang program, meliputi : perencanaan dan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, pengelolaan barang milik daerah, kerumahaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

Paragraf 3

Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya

Pasal 12

Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya.

Pasal 13

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- b. verifikasi rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang dan Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- g. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- h. pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- k. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya;
- l. evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, dan sosial budaya; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya, membawahkan :
 - a. Subbidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat; dan
 - b. Subbidang Sosial Budaya.

(2) Subbidang

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Masyarakat dan Sosial Budaya.

Pasal 15

Subbidang Pembangunan Manusia dan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembangunan manusia dan masyarakat, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, serta kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 16

Subbidang Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sosial budaya, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan sosial, ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan.

Paragraf 4

Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Pasal 17

Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ekonomi dan sumber daya alam, meliputi

meliputi: penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- b. verifikasi rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang dan Wilayah Daerah dan Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- g. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- h. pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- k. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- l. evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Pasal 19

- (1) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, membawahkan :
 - a. Subbidang Ekonomi; dan
 - b. Subbidang Sumber Daya Alam.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam.

Pasal 20

Subbidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ekonomi, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, perindustrian, penanaman modal, dan pariwisata.

Pasal 21

Subbidang Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan kelautan dan perikanan, pertanian, pangan, dan lingkungan hidup.

Paragraf 5

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 22

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan

pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Infrastruktur dan pengembangan wilayah, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, serta evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- b. verifikasi rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang dan Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- g. pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- h. pengoordinasian Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
- i. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- j. pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- k. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
- l. evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah, membawahkan :
 - a. Subbidang Infrastruktur; dan
 - b. Subbidang Pengembangan Wilayah.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 25

Subbidang Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang infrastruktur, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, dan perhubungan.

Pasal 26

Subbidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan wilayah, meliputi : penyusunan rancangan rencana pembangunan daerah, penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah, pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi rencana tata ruang dan wilayah daerah dengan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait rencana pembangunan daerah dan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah, pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah, pengendalian/monitoring pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah, dan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang urusan penataan ruang, pertanahan, komunikasi dan informatika, persandian, statistik dan kecamatan.

Paragraf 6

Paragraf 6
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 27

Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penelitian dan pengkajian, pengembangan dan inovasi, dan data dan informasi pembangunan, meliputi : penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan, pelaksanaan kegiatan kelitbangan, penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan, pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan, pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan, penyusunan laporan kegiatan kelitbangan, optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga litbang swasta, penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbangan, serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi pembangunan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan di daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelitbangan di daerah sesuai bidang tugasnya;
- c. pemberian petunjuk penyusunan rekomendasi regulasi dan kebijakan yang akan disampaikan kepada walikota dan Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kota;
- d. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan di daerah;
- e. pembinaan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kelitbangan;
- g. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan kelitbangan pemerintah Daerah;
- h. pengoordinasian pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan;
- i. pengoptimalan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
- j. pengarahan upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi;
- k. pemberian rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada Walikota dan Perangkat Daerah di lingkungan kota;

l. pengoordinasian

- l. pengoordinasian penyusunan laporan kegiatan kelitbang (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perencanaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. pengoordinasian optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbang dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga Litbang swasta;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbang di Daerah;
- o. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi pembangunan; dan
- p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan :
 - a. Subbidang Penelitian dan Pengkajian;
 - b. Subbidang Pengembangan dan Inovasi; dan
 - c. Subbidang Data dan Informasi Pembangunan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 30

Subbidang Penelitian dan Pengkajian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penelitian dan pengkajian, meliputi : optimalisasi kerja sama penelitian dan pengkajian, pemanfaatan hasil penelitian dan pengkajian.

Pasal 31

Subbidang Pengembangan dan Inovasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan dan inovasi, meliputi : penguatan kelembagaan kelitbang dan sumber daya inovasi.

Pasal 32

Subbidang Data dan Informasi Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang data dan informasi pembangunan, meliputi : pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi pembangunan.

Bagian

Bagian Kedua
Badan Keuangan Daerah

Pasal 33

Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang keuangan, meliputi : pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

Pasal 34

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

- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan, meliputi : pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan, meliputi : pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan, meliputi : pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi, penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan, meliputi : pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 35

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34.

Pasal 36

- (1) Kepala Badan, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan;
 - c. Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - h. UPTB; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 37

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Pasal 39

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 40

Subbagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang program, meliputi : perencanaan dan program kerja di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

Pasal 41

Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

Pasal 42

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan

Pasal 43

Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengelolaan data, penggalan dan optimalisasi pendapatan, dan pengendalian dan pengawasan, meliputi : perencanaan pendapatan daerah, pembinaan teknis pungutan, pendataan, penggalan dan optimalisasi pendapatan, serta pengendalian dan pengawasan pendapatan asli daerah.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana pendapatan asli daerah;
- b. pengoordinasian tugas-tugas bidang perencanaan dan optimalisasi pendapatan dengan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. penyelenggaraan penelitian dan pemantauan lapangan dalam rangka optimalisasi pendapatan asli daerah;
- d. pengelolaan data pajak daerah, retribusi daerah, pendapatan asli daerah yang sah lainnya, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain.
- e. pengendalian dan pengawasan pendapatan asli daerah, meliputi monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut;
- f. penyusunan laporan pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan, membawahkan :
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengelolaan Data;
 - b. Subbidang Penggalan dan Optimalisasi Pendapatan; dan
 - c. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Optimalisasi Pendapatan.

Pasal 46

Subbidang Perencanaan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengelolaan data, meliputi : penyusunan rencana pendapatan daerah, koordinasi dengan instansi pengampu pendapatan dalam untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas, dan pengelolaan data pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya.

Pasal 47

Subbidang Penggalan dan Optimalisasi Pendapatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggalan dan optimalisasi pendapatan, meliputi : penyelenggaraan penelitian dan pemantauan lapangan dalam rangka menggali dan optimalisasi pendapatan asli daerah, penyusunan laporan hasil penggalan dan optimalisasi pendapatan asli daerah.

Pasal 48

Pasal 48

Subbidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan, meliputi : monitoring dan evaluasi hasil penggalan pendapatan daerah, pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi, dan penyusunan laporan realisasi pendapatan daerah.

Paragraf 4

Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan

Pasal 49

Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendaftaran dan pendataan, penetapan, dan penagihan, meliputi : pengelolaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak/retribusi daerah dan obyek pajak/retribusi daerah, perhitungan dan penetapan besaran pajak dan retribusi daerah, pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah serta pelayanan pengaduan masyarakat tentang pajak/retribusi daerah.

Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, bidang pendataan, penetapan dan penagihan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur pendaftaran dan pendataan, penetapan dan penagihan dan keberatan pajak dan retribusi daerah;
- b. pengelolaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah dan obyek pajak dan retribusi daerah;
- c. perhitungan dan penetapan besaran pajak dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan pendistribusian dan penyimpanan surat-surat berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah;
- f. pelayanan pengaduan masyarakat tentang pajak dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding pajak dan retribusi daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

(1) Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan, membawahkan:

- a. Subbidang

- a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Subbidang Penetapan; dan
 - c. Subbidang Penagihan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan.

Pasal 52

Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendaftaran dan pendataan, meliputi : pengelolaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan retribusi daerah dan obyek pajak dan retribusi daerah, penyusunan laporan wajib pajak dan retribusi daerah, penyediaan dan pengelolaan sistem informasi manajemen pajak daerah, dan penyimpanan surat-surat berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi daerah, pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran Surat Pemberitahuan Pajak Daerah/Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang telah diisi oleh Wajib Pajak, pembuatan dan pemeliharaan Daftar Induk Wajib Pajak dan penerbitan Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

Pasal 53

Subbidang Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penetapan, meliputi : perhitungan dan penetapan besaran pajak dan retribusi daerah serta penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah, penyusunan laporan ketetapan pajak dan retribusi daerah, dan penyimpanan surat-surat berkaitan dengan penetapan pajak dan retribusi daerah, penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar.

Pasal 54

Subbidang Penagihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penagihan, meliputi : pelaksanaan pendistribusian Surat Tagihan Pajak Daerah / Surat Tagihan Retribusi Daerah, pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi daerah dan pelayanan pengaduan masyarakat tentang pajak dan retribusi daerah, pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding, penyusunan laporan piutang pajak dan retribusi daerah, dan penyusunan laporan realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah, penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah.

Paragraf 5

Paragraf 5
Bidang Anggaran

Pasal 55

Bidang Anggaran mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyiapan anggaran, pendapatan dan pembiayaan daerah, dan belanja daerah, meliputi : penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang perubahan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, penyelenggaraan asistensi Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran Perubahan Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, dan penyiapan anggaran kas.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. perumusan prosedur penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- c. pengendalian penyusunan anggaran;
- d. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah;
- i. penyusunan nota keuangan;
- j. penyelenggaraan asistensi Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran Perubahan Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah;
- k. penyiapan anggaran kas; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 57

(1) Bidang Anggaran, membawahkan :

a. Subbidang

- a. Subbidang Penyiapan Anggaran;
- b. Subbidang Pendapatan dan Pembiayaan Daerah; dan
- c. Subbidang Belanja Daerah.

(2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran

Pasal 58

Subbidang Penyiapan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penyiapan anggaran, meliputi : penyiapan bahan kompilasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan nota keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, penyelenggaraan asistensi Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran Perubahan Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, dan penyusunan anggaran kas.

Pasal 59

Subbidang Pendapatan dan Pembiayaan Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendapatan dan pembiayaan daerah, meliputi : penyiapan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyelenggaraan asistensi Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran Perubahan Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, dan penyiapan laporan dana transfer.

Pasal 60

Subbidang Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang belanja daerah, meliputi : penyiapan bahan penyusunan anggaran belanja daerah sebagai bahan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Rancangan

Peraturan

Peraturan Walikota tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyelenggaraan asistensi Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran Perubahan Perangkat Daerah, Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Perangkat Daerah, penyusunan Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Perangkat Daerah.

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 61

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang belanja tidak langsung, belanja langsung dan penatausahaan kas daerah, meliputi : penyiapan anggaran kas, pemantauan pelaksanaan penerimaan, dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk, penyiapan Surat Penyediaan Dana, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana, penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah, pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pelaksanaan penempatan uang daerah, pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah, pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah, pengelolaan utang dan piutang daerah, penagihan piutang daerah.

Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. pelaksanaan pembukuan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas;
- c. penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas;
- d. pemantauan pelaksanaan penerimaan, dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- e. penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana;
- f. pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. pelaksanaan penempatan uang daerah;
- h. pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- i. pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 63

Pasal 63

- (1) Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - a. Subbidang Belanja Tidak Langsung;
 - b. Subbidang Belanja Langsung; dan
 - c. Subbidang Penatausahaan Kas Daerah.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 64

Subbidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang belanja tidak langsung, meliputi : penyiapan anggaran kas Belanja Tidak Langsung, penyiapan Surat Penyediaan Dana untuk Belanja Tidak Langsung, pelaksanaan dan pengendalian pembayaran atas pagu anggaran Belanja Tidak Langsung, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Belanja Tidak Langsung.

Pasal 65

Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang belanja langsung, meliputi : penyiapan anggaran kas Belanja Langsung dan pembiayaan daerah, penyiapan Surat Penyediaan Dana untuk Belanja Langsung dan pembiayaan daerah, pelaksanaan dan pengendalian pembayaran atas pagu anggaran Belanja Langsung dan pembiayaan daerah, penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana Belanja Langsung dan pembiayaan daerah.

Pasal 66

Subbidang Penatausahaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penatausahaan kas daerah, meliputi : pemantauan pelaksanaan penerimaan, dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk, pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, pelaksanaan penempatan uang daerah, dan pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.

Paragraf 7

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 67

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang akuntansi anggaran, akuntansi keuangan, dan pelaporan dan pertanggungjawaban, meliputi : penyusunan pelaporan keuangan

keuangan semesteran, penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah (*unaudited*) secara periodesasi maupun tahunan, penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan laporan keuangan tugas pembantuan, penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah, penyiapan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan dan barang milik daerah, pengelolaan penyertaan modal pemerintah daerah, pengoordinasian dengan perangkat daerah dalam rangka pengendalian Sistem Akuntansi Anggaran dan Keuangan Pemerintah Daerah, dan pengelolaan utang dan piutang daerah.

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. perumusan sistem dan prosedur kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- b. penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan akuntansi pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah;
- d. penyusunan pelaporan keuangan semesteran;
- e. penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah (*unaudited*) secara berkala maupun tahunan;
- f. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. penyusunan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. penyusunan laporan keuangan tugas pembantuan;
- i. penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
- j. penyiapan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan dan barang milik daerah;
- k. pengelolaan penyertaan modal pemerintah daerah;
- l. pengoordinasian dengan perangkat daerah dalam rangka pengendalian Sistem Akuntansi Anggaran dan Keuangan Pemerintah Daerah;
- m. pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 69

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan :
 - a. Subbidang Akuntansi Anggaran;
 - b. Subbidang Akuntansi Keuangan; dan
 - c. Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 70

Pasal 70

Subbidang Akuntansi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang akuntansi anggaran, meliputi : penyiapan bahan penyusunan laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam konteks akuntansi anggaran dengan pendekatan kas basis, penyiapan bahan penyelesaian permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi keuangan dan barang milik daerah, pengoordinasian dengan perangkat daerah dalam rangka pengendalian Sistem Akuntansi Anggaran Pemerintah Daerah, pengendalian sistem informasi pengelolaan keuangan daerah secara online yang fokus pada akun-akun pendapatan laporan realisasi anggaran, belanja, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan daerah.

Pasal 71

Subbidang Akuntansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang akuntansi keuangan, meliputi : penyiapan bahan penyusunan laporan Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Entitas dalam konteks Akuntansi Keuangan dengan pendekatan akrual basis, pengelolaan penyertaan modal pemerintah daerah, pengoordinasian dengan perangkat daerah dalam rangka pengendalian Sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah, pengendalian sistem informasi pengelolaan keuangan daerah secara online yang fokus pada akun-akun aset, kewajiban, ekuitas, beban dan pendapatan.

Pasal 72

Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelaporan dan pertanggungjawaban, meliputi : pengoordinasian dengan entitas akuntansi dalam pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang terdiri atas neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, laporan saldo lebih anggaran dan catatan atas laporan keuangan, penyusunan bahan laporan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, penyusunan bahan laporan pengelolaan keuangan daerah secara periodik dan berkala; perumusan sistem dan prosedur kebijakan akuntansi pemerintah daerah; penyusunan kebijakan akuntansi dan pedoman teknis penatausahaan akuntansi pemerintah daerah; dan pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan daerah, dan pengelolaan utang dan piutang daerah.

Paragraf 8

Paragraf 8
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 73

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah, pendayagunaan barang milik daerah dan penatausahaan barang milik daerah, meliputi : penyusunan analisis kebutuhan barang milik daerah, penyusunan standarisasi barang milik daerah, penyusunan laporan pengadaan barang milik daerah, evaluasi pelaksanaan penyaluran, penggunaan, pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah, pengoordinasian dengan instansi yang terkait dalam rangka pengelolaan barang milik daerah, penyusunan laporan penghapusan barang milik daerah, Pengelolaan data barang milik daerah, dan penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.

Pasal 74

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai 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. penyusunan analisis kebutuhan barang milik daerah;
- f. penyusunan standarisasi barang milik daerah;
- g. penyusunan laporan pengadaan barang milik daerah;
- h. evaluasi pelaksanaan penyaluran, penggunaan, pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah;
- i. pengoordinasian dengan instansi yang terkait dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
- j. penyusunan laporan penghapusan barang milik daerah;
- k. pengelolaan data barang milik daerah;
- l. penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 75

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan :
 - a. Subbidang Analisa Kebutuhan, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah;
 - b. Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

(2) Subbidang

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 76

Subbidang Analisa Kebutuhan, Standarisasi dan Penilaian Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang analisa kebutuhan, standarisasi dan penilaian barang milik daerah, meliputi : pengkajian/analisis kebutuhan barang milik daerah, penyusunan standarisasi barang milik daerah, penilaian barang milik daerah, penyusunan laporan pengadaan barang milik daerah, evaluasi pelaksanaan penyaluran, penggunaan, pemeliharaan, dan penilaian barang milik daerah.

Pasal 77

Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendayagunaan barang milik daerah, meliputi : pengelolaan kegiatan pengamanan, pengawasan, pengendalian, penertiban, penggunaan, dan pemanfaatan barang milik daerah, dan penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah.

Pasal 78

Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang penatausahaan barang milik daerah, meliputi : pengelolaan kegiatan penatausahaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

Pasal 79

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. pemantauan

- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi, penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 81

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 82

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 81.

Pasal 83

- (1) Kepala Badan, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
 - c. Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan;
 - d. UPTB; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 84

Sekretariat mempunyai tugas melakukan perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian, meliputi : pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Pasal 85

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 86

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang program dan keuangan, meliputi : perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Pasal 87

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi pembinaan

ketatausahaan

ketatausahaan, hukum, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara

Pasal 88

Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, pengangkatan dan pensiun, pendidikan dan pelatihan, dan informasi dan layanan kepegawaian, meliputi : perencanaan pegawai, pengangkatan pegawai, penjagaan pensiun, verifikasi dokumen usulan pensiun, pengadministrasian Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat pensiun, pengembangan kompetensi pegawai, fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional dan diklat kepemimpinan, penyusunan database kepegawaian, penyusunan informasi kepegawaian, dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

Pasal 89

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan pegawai;
- b. pelaksanaan pengangkatan pegawai;
- c. pelaksanaan penjagaan pensiun;
- d. pelaksanaan verifikasi dokumen usulan pensiun;
- e. pelaksanaan pengadministrasian Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat pensiun.
- f. pengembangan kompetensi pegawai;
- g. fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional dan diklat kepemimpinan;
- h. pelaksanaan informasi dan dokumentasi kepegawaian;
- i. penyusunan database kepegawaian;
- j. penyusunan informasi kepegawaian;
- k. pengelolaan sistem informasi kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 90

- (1) Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara, membawahkan :
 - a. Subbidang Perencanaan, Pengangkatan dan Pensiun;
 - b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - c. Subbidang Informasi dan Layanan Kepegawaian.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 91

Pasal 91

Subbidang Perencanaan, Pengangkatan dan Pensiun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, pengangkatan dan pensiun, meliputi : perencanaan pegawai, pengangkatan pegawai, penjagaan pensiun, verifikasi dokumen usulan pensiun, dan pengadministrasian Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat pensiun.

Pasal 92

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan, meliputi : pengembangan kompetensi, dan fasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional dan diklat kepemimpinan.

Pasal 93

Subbidang Informasi dan Layanan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang informasi dan layanan kepegawaian, meliputi : penyusunan database kepegawaian, penyusunan informasi kepegawaian, dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian.

Paragraf 4

Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan

Pasal 94

Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas perumusan rencana dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang mutasi, kepangkatan, dan pembinaan dan kesejahteraan, meliputi : mutasi, kenaikan pangkat, pengembangan karir dan promosi, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, pembinaan aparatur, disiplin aparatur, pemberian penghargaan aparatur, perencanaan kesejahteraan aparatur, dan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 95

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. pengembangan karir dan promosi;
- b. pelaksanaan seleksi jabatan;
- c. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi;
- d. pelaksanaan pengadministrasian penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- e. pelaksanaan penjagaan kenaikan pangkat;
- f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan verifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- g. pelaksanaan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- h. pembinaan aparatur dan disiplin aparatur;
- i. pemberian penghargaan aparatur;
- j. penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- k. perencanaan kesejahteraan aparatur;
- l. fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara; dan
- m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 96

- (1) Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan, membawahkan :
 - a. Subbidang Mutasi;
 - b. Subbidang Kepangkatan; dan
 - c. Subbidang Pembinaan dan Kesejahteraan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Kepangkatan, Pembinaan dan Kesejahteraan.

Pasal 97

Subbidang Mutasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang mutasi, meliputi : pengembangan karir dan promosi, pelaksanaan seleksi jabatan, verifikasi dokumen mutasi, pengadministrasian penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan.

Pasal 98

Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kepangkatan, meliputi : penjagaan kenaikan pangkat, verifikasi berkas usul kenaikan pangkat, dan verifikasi draft keputusan kenaikan pangkat.

Pasal 99

Subbidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan dan kesejahteraan, meliputi : pembinaan aparatur dan disiplin aparatur, pemberian penghargaan aparatur, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, perencanaan kesejahteraan aparatur, dan fasilitasi kelembagaan profesi Aparatur Sipil Negara.

BAB III UPTB

Pasal 100

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, kedudukan, tugas dan tata kerja UPTB diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 101

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 102

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 103

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 104

Pasal 104

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 106

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 107

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 108

- (1) Dalam melaksanakan fungsi penunjang dan tugas pembantuan di masing-masing bidang, hubungan Badan Daerah Kota Tegal dengan Perangkat Daerah Kota Tegal lainnya dan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Sinkronisasi

- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

Pasal 109

Ketentuan lebih lanjut tentang penjabaran uraian tugas Badan Daerah diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 110

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Tegal Nomor 55 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Tegal Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah Kota Tegal, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Walikota Tegal tentang pembentukan UPT yang melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Badan Keuangan Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 111

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Tegal Nomor 30 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 30), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 112

Pasal 112

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 7 Desember 2016

WALIKOTA TEGAL,

ttd

SITI MASITHA SOEPARNO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 7 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

DYAH KEMALA SINTHA

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2016 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI



MUJIHARTI, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP 19610901 199203 2 001