



**SALINAN**

BUPATI MANGGARAI  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 52 TAHUN 2020  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA BADAN DAERAH  
KABUPATEN MANGGARAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada badan Daerah, perlu menetapkan tugas pokok dan fungsi unit kerja pada badan Daerah Kabupaten Manggarai;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai dan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 23 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai, perlu diuraikan tugas pokok dan fungsi unit kerja pada badan Daerah Kabupaten Manggarai, maka perlu menyusun tugas pokok dan fungsi unit kerja badan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 02);
  5. Peraturan Bupati Manggarai Nomor 23 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2020 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 025);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA BADAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai.
2. Bupati adalah Bupati Manggarai.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai.
4. Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Manggarai.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Manggarai.
6. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Manggarai.
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Manggarai.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Manggarai.
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra adalah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Manggarai.
11. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
12. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah Kebijakan Umum APBD Kabupaten Manggarai.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
14. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
16. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
17. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai.
18. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Manggarai.
19. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Manggarai.
20. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPj adalah Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Manggarai.
21. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak Bumi dan Bangunan Kabupaten Manggarai.
22. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Manggarai.
23. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Manggarai Tahun 2012-2032.
24. Unit kerja merupakan unit kerja eselon II, eselon III dan eselon IV.
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahlian masing-masing pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan ini adalah tugas pokok dan fungsi unit kerja pada Badan Daerah meliputi Kepala Badan, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

Tugas pokok dan fungsi unit kerja merupakan gambaran tugas yang dilaksanakan oleh unit kerja pada Badan Daerah dalam rangka pencapaian tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.

Bagian Kedua  
Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

Pasal 4

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan serta kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. merumuskan perencanaan bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
  - d. mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan Daerah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan;
  - f. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan;
  - h. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perencanaan pembangunan Daerah, penelitian dan pengembangan; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

## Pasal 5

- (1) Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana operasional sekretariat;
  - b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
  - f. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
  - g. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
  - h. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - b. mengolah data penyusunan Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - c. menyusun Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT, dan PK;

- d. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  - e. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
  - c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Negara/Daerah;
  - d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - c. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
  - d. menyusun laporan keuangan;
  - e. melaporkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan;
  - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas mengoordinasikan urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. melakukan analisa dan pengkajian perencanaan data dan informasi pembangunan Daerah;
  - b. melakukan analisa dan pengkajian kewilayahan;
  - c. melakukan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
  - d. melakukan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
  - e. merumuskan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan di Daerah;
  - f. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
  - g. melakukan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta hasil rencana pembangunan Daerah;
  - h. melakukan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - i. mengidentifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - j. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
  - k. melakukan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - l. melakukan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi dan laporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - m. mengelola hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - n. melakukan penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
  - o. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
  - q. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.



## Pasal 8

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pendanaan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - b. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
  - c. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
  - d. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan Daerah;
  - e. mengkaji, menganalisis, dan merumuskan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;
  - f. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan Daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - g. menyinkronisasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di Daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan dan Pendanaan; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Data dan Informasi, menyelenggarakan fungsi :
  - a. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - b. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
  - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
  - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;

- f. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
  - g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
  - h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
  - j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
  - l. melaporkan pelaksanaan Tugas Subbidang Data dan Informasi secara berkala sebagai bahan evaluasi;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Data dan Informasi; dan
  - n. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:
- a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
  - c. mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - d. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan Daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
  - g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan Daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;

- h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
- j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/kota dan provinsi;
- k. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. melaporkan pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan secara berkala sebagai bahan evaluasi;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - f. mengkoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga/Provinsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia di kabupaten;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 10

- (1) Subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana,

- pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah I;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah I; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;

- d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan pendidikan, kepemudaan dan olah raga, kearsipan, perpustakaan dan sekretariat DPRD;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah II;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah II; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;

- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan kepegawaian, sekretariat Daerah dan trantibumlinmas;
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan kepegawaian, sekretariat daerah dan trantibumlinmas;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan kepegawaian, sekretariat daerah dan trantibumlinmas;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan kepegawaian, sekretariat daerah dan trantibumlinmas;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah III;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia Wilayah III; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. mengoordinasikan penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, RKPD) bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;

- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan Daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas Nasional bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :
  - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;



- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan perdagangan, perindustrian, penanaman modal, koperasi, tenaga kerja dan pariwisata;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah I;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah I; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;

- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, keuangan, pendapatan dan pengawasan;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah II;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah II; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah kabupaten urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;

- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan lingkungan hidup, pertanian, peternakan, kelautan, perikanan dan ketahanan pangan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah III;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam Wilayah III; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 13

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

- f. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- h. mengoordinasikan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar Daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah I, menyelenggarakan fungsi:
  - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;

- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dan perhubungan;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah I;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah I; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan dan penanggulangan bencana;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan dan penanggulangan bencana;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;

- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan perumahan rakyat, kawasan permukiman, pertanahan, dan penanggulangan bencana;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah II;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah II; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah III, menyelenggarakan fungsi :
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
  - b. menganalisis rancangan Renstra dan Renja Perangkat Daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kecamatan;
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat Daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD) urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian dan kecamatan;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat Daerah kabupaten urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;

- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat dan provinsi untuk prioritas nasional urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan untuk urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan kecamatan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah III;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbidang Infrastruktur dan Kewilayahan Wilayah III; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan data kelitbang dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan;
  - g. memfasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - h. memfasilitasi dan mengoordinasi pelaksanaan inovasi Daerah;

- i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penelitian dan pengembangan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penelitian dan pengembangan;  
dan
- k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 16

- (1) Subbidang Sosial dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek sosial, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pariwisata, perlindungan anak, pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi aspek administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, transmigrasi, tenaga kerja, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, partisipasi masyarakat, dan Badan Usaha Milik Desa;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek otonomi Daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - f. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan di bidang Sosial dan Pemerintahan; dan



- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, pertanahan, pekerjaan umum, perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - f. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan di bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Inovasi dan Teknologi menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kerja bidang Inovasi dan Teknologi;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis Inovasi dan Teknologi;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan daerah yang bersifat

- inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual;
- f. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang Inovasi dan Teknologi;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Inovasi dan Teknologi;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Inovasi dan Teknologi; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah

#### Pasal 18

- (1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan, pengembangan sumber daya manusia aparatur serta kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. merumuskan perencanaan bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;

- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- e. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengadaan dan pengembangan karier aparatur, mutasi dan kepangkatan serta pengembangan sumber daya manusia aparatur; dan
- h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 19

- (1) Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan dan keuangan, urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional sekretariat;
  - b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan asset;
  - d. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
  - f. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;

- g. melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 20

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan dan keuangan;
  - b. mengolah data penyusunan Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - c. menyusun Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - d. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - e. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
  - g. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - h. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
  - i. menyusun laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
  - c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Daerah;
  - d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 21

- (1) Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur berkaitan dengan pengadaan dan pemberhentian, pengembangan karier dan promosi serta fasilitasi profesi aparatur sipil negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
  - c. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - d. menyelenggarakan pengadaan PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
  - e. menyusun konsep pengangkatan PNS dalam jabatan;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pemberhentian PNS dan PPPK;
  - g. mengoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
  - h. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan karier dan promosi;
  - i. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur;
  - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pengadaan dan Pengembangan Karier Aparatur; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 22

- (1) Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi :
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemberhentian pegawai;
  - b. mengelola sistem informasi kepegawaian;
  - c. menyusun data kepegawaian;
  - d. memroses dokumen pengadaan dan pemberhentian;
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Pengadaan dan Pemberhentian;

- f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pengadaan dan pemberhentian; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Pengembangan Karier dan Promosi menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun pedoman pola pengembangan karier;
  - b. menyusun daftar urutan kepangkatan;
  - c. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
  - d. melaporkan hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
  - e. mengevaluasi hasil kegiatan pengembangan kompetensi; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :
- a. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
  - b. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN; mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan.
  - c. melaporkan hasil kegiatan bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara;
  - d. mengevaluasi hasil kegiatan bidang Fasilitasi Profesi Aparatur Sipil Negara; dan
  - e. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 23

- (1) Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan berkaitan dengan Tenaga Kependidikan, Tenaga Kesehatan dan Tenaga Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Kepangkatan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kerja bidang mutasi dan kepangkatan;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang mutasi dan kepangkatan;
  - c. menyelenggarakan proses mutasi dan kepangkatan;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi dan kepangkatan;
  - e. memverifikasi dokumen mutasi dan kepangkatan;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan;

- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang mutasi dan kepangkatan; dan
- h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 24

- (1) Subbidang Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - c. memverifikasi dokumen mutasi tenaga pendidik;
  - d. menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga pendidik;
  - e. membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - f. memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - g. memroses berkas kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - h. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga pendidik;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga kependidikan;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga kependidikan; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat bidang tenaga kesehatan;
  - c. memverifikasi dokumen mutasi tenaga kesehatan;
  - d. menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga kesehatan;
  - e. membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
  - f. memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
  - g. memroses berkas kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
  - h. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga kesehatan;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga kesehatan;
  - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga kesehatan; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Tenaga Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan mutasi dan kenaikan pangkat tenaga umum;

- b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis mutasi dan kenaikan pangkat tenaga umum;
- c. memverifikasi dokumen mutasi tenaga umum;
- d. menyusun konsep/draft keputusan Bupati tentang mutasi tenaga umum;
- e. membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat tenaga umum;
- f. memverifikasi berkas usulan kenaikan pangkat tenaga umum;
- g. memroses berkas kenaikan pangkat tenaga umum;
- h. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat tenaga umum;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang tenaga umum;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang tenaga umum; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur berkaitan dengan penjenjangan dan teknis fungsional, pengembangan kompetensi serta penilaian kinerja dan disiplin Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
  - c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
  - d. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
  - e. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
  - f. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia aparatur; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.



## Pasal 26

- (1) Subbidang Diklat Penjurangan dan Teknis Fungsional menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - c. menyusun daftar kebutuhan diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - d. menginventaris data calon peserta diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - e. mengusulkan peserta diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - f. mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
  - g. mengoordinasikan kerja sama pelaksanaan diklat;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang diklat penjurangan dan teknis fungsional; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pengembangan kompetensi;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pengembangan kompetensi;
  - c. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
  - d. memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
  - e. membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
  - f. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
  - g. memroses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengembangan kompetensi;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan kompetensi; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Disiplin Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara penghargaan;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara;

- c. merencanakan dan melaksanakan penilaian kinerja aparatur dan disiplin Aparatur Sipil Negara;
- d. membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- e. menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- f. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur;
- g. menghimpun dan mengolah data kehadiran pegawai;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kehadiran pegawai;
- i. menyusun dan memroses usulan pemberian penghargaan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penilaian kinerja aparatur dan penghargaan; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Badan Keuangan dan Aset Daerah

#### Pasal 28

- (1) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pengelolaan aset dan kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. merumuskan perencanaan bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan asset;

- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;
- d. mengoordinasikan pengelolaan keuangan Daerah dan aset Daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;
- f. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- g. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 29

- (1) Sekretariat Badan Keuangan dan Aset Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana operasional sekretariat;
  - b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
  - d. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
  - f. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan

- g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 30

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
  - c. mengolah data penyusunan Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - d. menyusun Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT, dan PK;
  - e. mengoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - f. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - g. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya;
  - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya;
  - i. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
  - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
  - c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Daerah;
  - d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai, administrasi kepegawaian melalui DUK dan Nominatif serta disiplin pegawai;
  - f. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;

- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - c. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
  - d. menyusun laporan keuangan;
  - e. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 31

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan perubahan KUPA/PPAS perubahan;
  - b. mengoordinasikan penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah dan atau penyusunan RKAP/DPPA Perubahan Perangkat Daerah;
  - c. menyusun Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
  - d. menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran Perangkat Daerah;
  - e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
  - f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja Daerah;
  - g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
  - h. menyediakan anggaran kas;
  - i. melaksanakan evaluasi APBD dan Perubahan APBD;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang anggaran; dan

- k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 32

- (1) Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah I;
  - b. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah I pada KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah I;
  - d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah I;
  - e. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD Wilayah I;
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA Perangkat Daerah Wilayah I;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPA Perubahan Perangkat Daerah Wilayah I;
  - h. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah Wilayah I;
  - i. melaksanakan koordinasi penyusunan dalam rangka penetapan Nota kesepakatan KUA PPAS dan Perubahan KUA PPAS Perangkat Daerah Wilayah I;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah I; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja Subbidang Anggaran Wilayah II;
  - b. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II pada KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II;
  - d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II;

- e. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD Wilayah II;
  - f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA Perangkat Daerah Wilayah II;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Wilayah II;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPA Perubahan Perangkat Daerah Wilayah II;
  - i. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah Wilayah II;
  - j. melaksanakan koordinasi penyusunan dalam rangka penetapan Nota Kesepakatan KUA PPAS dan Perubahan KUA PPAS;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah II; dan
  - l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penetapan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja bidang penetapan anggaran;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan anggaran;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan pengantar nota keuangan, jawaban eksekutif dan nota keuangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD;
  - d. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan Anggaran;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas Subbidang Penetapan Anggaran; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (4) Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pembagian perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah sebagai berikut:
- a. Wilayah I meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektoraat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Keuangan

- dan Aset Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial dan Dinas Komunikasi dan Informatika dan Kecamatan; dan
- b. Wilayah II meliputi Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Kelautan, Perikanan dan Ketahanan Pangan, Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja, Dinas Perhubungan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perdagangan dan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Ben Mboi.

### Pasal 33

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi :
- a. mengoordinasikan pengelolaan kas Daerah;
  - b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas Daerah;
  - c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan Daerah;
  - d. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
  - e. mengoordinasikan penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
  - f. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
  - h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);



- i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 34

- (1) Subbidang Perbendaharaan Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah I;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah I;
  - c. menyiapkan bahan penetapan pejabat pengelola keuangan Daerah perangkat Daerah wilayah I;
  - d. menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat Daerah wilayah I;
  - e. melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah I;
  - f. melaksanakan penatausahaan Kas Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah I;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Perbendaharaan Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah II;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah II;
  - c. menyiapkan bahan penetapan pejabat pengelola keuangan Daerah perangkat Daerah wilayah II;
  - d. menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat Daerah wilayah II;

- e. melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah II;
  - f. melaksanakan penatausahaan Kas Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah II;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Dana Perimbangan, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang dana perimbangan;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang dana perimbangan;
  - c. membukukan Dana Perimbangan;
  - d. menyiapkan bahan administrasi Dana Perimbangan;
  - e. menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan Dana Perimbangan;
  - f. menyusun laporan Dana Perimbangan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pembagian perangkat Daerah lingkup Pemerintah Daerah sebagai berikut:
- a. Wilayah I meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektoraat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Pendapatan Daerah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Sosial dan Dinas Komunikasi dan Informatika dan Kecamatan; dan
  - b. Wilayah II meliputi Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Dinas Peternakan, Dinas Kelautan, Perikanan dan Ketahanan Pangan, Dinas Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja, Dinas Perhubungan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perdagangan, dan Badan Layanan Umum Daerah RSUD dr. Ben Mboi

### Pasal 35

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi berkaitan dengan verifikasi, penetapan dan pencatatan APBD, pencatatan dan pelaporan PAD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
  - a. mengoordinasikan pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
  - b. mengoordinasikan pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
  - c. merekonsiliasi laporan dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) dan dana BLUD;
  - d. mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - f. mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - g. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan PD dan BLUD;
  - h. menyusun tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - j. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - k. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - l. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
  - m. menyusun analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- n. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- o. menyusun sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial dan pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah; dan
- q. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 36

- (1) Subbidang Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang verifikasi;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang verifikasi;
  - c. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
  - d. membuat laporan keuangan dan kekayaan Daerah;
  - e. melaksanakan pembinaan administrasi bagi bendaharawan;
  - f. mengelola pembukuan verifikasi;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang verifikasi;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang verifikasi; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Penetapan dan Pencatatan APBD menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - c. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pendanaan urusan Pemerintah yang menjadi tanggung jawab bersama;
  - e. memfasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;
  - f. menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah kabupaten dan desa;
  - g. melaksanakan pembukuan Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - h. menyelesaikan masalah tuntutan pembendaharaan dan tuntutan ganti rugi;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD;  
dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Pencatatan dan Pelaporan PAD menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - c. mencatat komponen PAD dalam APBD;
  - d. membukukan penerimaan PAD;
  - e. menyusun laporan realisasi PAD;
  - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD;  
dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 37

- (1) Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset berkaitan dengan optimalisasi aset, penilaian aset dan monitoring dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi :
- a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
  - b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
  - c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
  - d. melaksanakan penatausahaan barang milik Daerah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;
  - g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
  - h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik Daerah;

- i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah dari Perangkat Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah;
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 38

- (1) Subbidang Penilaian Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penilaian aset;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penilaian aset Daerah;
  - c. menginventarisi jenis dan jumlah aset Daerah;
  - d. melaksanakan penilaian aset Daerah;
  - e. menyusun aktiva tetap;
  - f. melaksanakan sensus aset Daerah;
  - g. menganalisis dan menyusun kebutuhan tahunan dan pemeliharaan aset Daerah;
  - h. mengendalikan aktiva tetap serta seluruh bukti sah kepemilikan aset Daerah;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penilaian aset;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penilaian aset; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Optimalisasi Aset menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang optimalisasi aset;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang optimalisasi aset;
  - c. mengatur pemanfaatan aset Daerah;
  - d. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset Daerah;
  - e. melaksanakan proses perubahan status hukum aset Daerah;
  - f. melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian aset Daerah;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset;

- h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang monitoring dan evaluasi;
  - c. memonitor dan mengevaluasi pengelolaan aset Daerah;
  - d. melaksanakan pembukuan dan laporan aset Daerah;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat Badan Keuangan dan Aset Daerah

### Pasal 40

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan Daerah berkaitan dengan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan PBB dan BPHTB serta kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan perencanaan bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta PBB dan BPHTB;

- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta PBB dan BPHTB;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta PBB dan BPHTB;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta PBB dan BPHTB;
- e. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah serta PBB dan BPHTB;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan PBB dan BPHTB; dan melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 41

- (1) Sekretariat Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana operasional sekretariat;
  - b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Pendapatan Daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
  - d. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
  - e. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
  - f. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 42

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;



- b. mengolah data untuk penyusunan Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - c. menyusun Renstra , RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - d. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah;
  - e. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah yang berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
  - c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Negara/Daerah;
  - d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - c. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
  - d. menyusun laporan keuangan;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 43

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pajak daerah berkaitan dengan pendataan, penetapan dan penagihan pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja bidang pajak daerah;

- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pajak daerah berkaitan pendataan, penetapan, dan penagihan pajak;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pajak daerah;
- d. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pajak daerah;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pajak daerah;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pajak daerah; dan
- g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 44

- (1) Subbidang Pendataan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pendataan pajak daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan pajak daerah;
  - c. melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek pajak daerah;
  - d. melaksanakan pendataan subyek dan obyek pajak daerah;
  - e. mengolah data subyek dan obyek pajak daerah;
  - f. menghimpun data subyek dan obyek pajak daerah;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan pajak daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pendataan pajak daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Penetapan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan pajak daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan pajak daerah;
  - c. melaksanakan penilaian subyek dan obyek pajak daerah;
  - d. menghitung pajak daerah;
  - e. menetapkan pajak daerah;
  - f. menerbitkan surat ketetapan pajak daerah;
  - g. menghimpun surat ketetapan pajak daerah;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan pajak daerah;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan pajak daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penagihan pajak daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan pajak daerah;

- c. melaksanakan penagihan pajak daerah;
- d. menyelesaikan keberatan atas surat ketetapan pajak daerah;
- e. membuat laporan realisasi penagihan;
- f. mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penagihan pajak daerah;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penagihan pajak daerah; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 45

- (1) Bidang Retribusi Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang retribusi daerah berkaitan dengan pendataan, penetapan dan penagihan retribusi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja bidang retribusi daerah;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang retribusi daerah berkaitan pendataan, penetapan, dan penagihan retribusi daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang retribusi daerah;
  - d. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang retribusi daerah;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang retribusi daerah;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang retribusi daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 46

- (1) Subbidang Pendataan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pendataan retribusi daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan retribusi daerah;
  - c. melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek retribusi daerah;
  - d. melaksanakan pendataan subyek dan obyek retribusi daerah;
  - e. mengolah data subyek dan obyek retribusi daerah;
  - f. menghimpun data subyek dan obyek retribusi daerah;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan retribusi daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pendataan retribusi daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

- (2) Subbidang Penetapan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan retribusi daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan retribusi daerah;
  - c. melaksanakan penilaian subyek dan obyek retribusi daerah;
  - d. menghitung retribusi daerah;
  - e. menetapkan retribusi daerah;
  - f. menerbitkan surat ketetapan retribusi daerah;
  - g. menghimpun surat ketetapan retribusi daerah;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan retribusi daerah;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan retribusi daerah; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penagihan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penagihan retribusi daerah;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan retribusi daerah;
  - c. melaksanakan penagihan retribusi daerah;
  - d. menyelesaikan keberatan atas surat ketetapan retribusi daerah;
  - e. membuat laporan realisasi penagihan;
  - f. mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penagihan retribusi daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penagihan retribusi daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 47

- (1) Bidang PBB dan BPHTB Wilayah I mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penetapan dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Wilayah I.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB Wilayah I menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja bidang Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;

- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan, penetapan, dan penagihan Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I serta monitoring dan evaluasi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
- d. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Bumi, Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I; dan
- g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 48

- (1) Subbidang Pendataan PBB dan BPHTB Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - c. melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - d. melaksanakan pendataan subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan dan BPHTB Wilayah I;
  - e. mengolah data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - f. menghimpun data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I ;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;

- b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - c. melaksanakan penilaian subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - d. menghitung Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - e. menetapkan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - f. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Wilayah I;
  - g. menghimpun Surat Ketetapan Pajak Wilayah I;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB Wilayah I menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - c. melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - d. menyelesaikan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - e. membuat laporan realisasi penagihan;
  - f. mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah I; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 49

- (1) Subbidang Pendataan PBB dan BPHTB Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - c. melaksanakan pendaftaran subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - d. melaksanakan pendataan subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan dan BPHTB Wilayah II;
  - e. mengolah data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - f. menghimpun data subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Penetapan PBB dan BPHTB Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - c. melaksanakan penilaian subyek dan obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - d. menghitung Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - e. menetapkan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - f. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Wilayah II;
  - g. menghimpun Surat Ketetapan Pajak Wilayah II;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II; dan

- j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (3) Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB Wilayah II menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - c. melaksanakan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - d. menyelesaikan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - e. membuat laporan realisasi penagihan;
  - f. mengevaluasi laporan realisasi penagihan;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan BPHTB Wilayah II; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 50

Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 serta Wilayah II sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 37 dan Pasal 38 merupakan pembagian berdasarkan wilayah Kecamatan lingkup Pemerintah Daerah sebagai berikut :

- a. Wilayah I meliputi Kecamatan Langke Rembong, Kecamatan Ruteng, Kecamatan Wae Ri'i, Kecamatan Cibai, Kecamatan Reok dan Kecamatan Satar Mese; dan
- b. Wilayah II meliputi Kecamatan Satar Mese Barat, Kecamatan Lelak, Kecamatan Rahong Utara, Kecamatan Cibai Barat, Kecamatan Reok Barat dan Kecamatan Satar Mese Utara.

#### Pasal 51

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah

Pasal 52

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang Bangsa dan Politik Daerah berkaitan dengan ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik serta kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. merumuskan perencanaan bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - e. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;

- f. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama, politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan dan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik; dan
- h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 53

- (1) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi urusan program anggaran dan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional sekretariat;
  - b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
  - e. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
  - f. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
  - g. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 54

- (1) Subbagian Program Anggaran dan Keuangan melaksanakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang program anggaran dan keuangan;
  - b. mengolah data penyusunan Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;
  - c. menyusun Renstra, RENJA, KUA, PPAS, PPA, RKA, DPA, RKT dan PK;

- d. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah;
  - e. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPJ dan laporan lainnya;
  - g. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - h. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
  - i. menyusun laporan keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan **subbagian** umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
  - c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Negara/Daerah;
  - d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 55

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama berkaitan dengan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika

- dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - c. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - d. melaksanakan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela Negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 56

- (1) Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan; dan
  - d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

- (2) Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama menyelenggarakan fungsi:
- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama; dan
  - d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 57

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan berkaitan dengan pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja di bidang pendidikan politik, etikabudaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Daerah;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Daerah;

- c. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Daerah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala Daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Daerah; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 58

- (1) Subbidang Politik Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala Daerah, serta pemantauan situasi politik;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang politik dalam negeri;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang politik dalam negeri; dan
  - d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Organisasi Kemasyarakatan; dan

- d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 59

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik berkaitan dengan kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar Negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah;
  - c. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah;
  - d. melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah; dan
  - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 60

- (1) Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelejen menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang kewaspadaan dini dan kerja;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang kewaspadaan dini dan kerja; dan
  - d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- (2) Subbidang Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
  - a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bidang penanganan konflik;
  - b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang penanganan konflik;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang penanganan konflik; dan
  - d. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 61

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usulan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 62

Dengan berlakunya Peraturan ini maka :

- a. Peraturan Bupati Manggarai Nomor 23 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabuapten Manggarai (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2008 Nomor 23 Seri D Nomor 21); dan



- b. Peraturan Bupati Manggarai Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kerja pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai (Berita Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2016 Nomor 45, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 045),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Ruteng  
pada tanggal 11 Desember 2020

BUPATI MANGGARAI,  
TTD  
DENO KAMELUS

Diundangkan di Ruteng  
pada tanggal 11 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI,  
TTD  
JAHANG FANSI ALDUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2020 NOMOR 54.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
  
Harum Sopianus, SH  
Pembina Tingkat I  
Nip. 19631104 199302 1 002

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 52 TAHUN 2020  
TENTANG  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA PADA  
BADAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI

I. UMUM

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai dan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 23 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Manggarai, perlu diuraikan Tugas Pokok dan Fungsi unit kerja pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai. Peraturan Bupati ini ditetapkan guna menindaklanjuti Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dimaksud.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI NOMOR 054.