



WALIKOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 4 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN, ASET DAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA BAUBAU.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan Peraturan Walikota Baubau, perlu menetapkan Peraturan Walikota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Aset dan Pedapatan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4120);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 11 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2013 Nomor 11);

6. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI BADAN SERTA KERJA PENGELOLA KEUANGAN ASET DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAUBAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Baubau.
4. Walikota adalah Walikota Baubau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
6. Badan adalah Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah Kota Baubau.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah Kota Baubau.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Badan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Badan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelola keuangan, aset dan pendapatan daerah;
- b. Penyusunan rencana dan program kerja Badan;
- c. Perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelola keuangan, aset dan pendapatan daerah;
- d. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas bidang kesekretariatan, Pendapatan Asli Daerah non Pajak Bumi dan Bangunan, PBB dan BPHTB, anggaran, perbendaharaan, akutansi dan aset;
- e. Pengelolaan kesekretariatan, PAD, non pajak bumi dan bangunan, pengelolaan PBB dan BPHTB, pengelolaan anggaran, perbendaharaan dan akutansi keuangan daerah, pengelolaan aset daerah dan barang milik daerah;
- f. Pelaksanaan pembantuan di bidang dana perimbangan;
- g. Pengelolaan keuangan daerah dan APBD;
- h. Pelaksanaan tugas PPKD dan BUD;
- i. Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kearsipan Badan;
- j. Pelaksanaan koorBadani dan kerjasama di bidang tugasnya;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;
- l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - d. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. Bidang Anggaran;
 - f. Bidang Akutansi dan Pelaporan;
 - g. Bidang Perbendaharaan;
 - h. Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - i. Unit Pelaksana Tehnis Badan (UPT Badan);
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan Daerah dan program strategis, serta koorBadani dan pelayanan administrasi di bidang pengelola keuangan, aset dan pendapatan daerah, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan Badan yang meliputi urusan perencanaan, umum, kepegawaian dan pengelolaan keuangan, serta mengkoorBadanikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Badan, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- b. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoorBadanian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Badan;
- c. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, kerumahtanggaan dan perlengkapan, hukum, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Sub Bagian;
 - b. Pembinaan dan pengelolaan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan, dan perlengkapan, serta pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - c. Pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Badan ;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja dan program Badan, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan tahunan Badan, serta melakukan pengelolaan data dan pelaporan internal Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan rencana kerja, program, dan anggaran Badan;
 - b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Badan
 - c. Pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Badan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan RENJA, RENSTRA dan LAKIP;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan pengelolaan keuangan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran Sub Bagian;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan bahan kajian kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan administrasi keuangan Badan;
 - d. Pengelolaan laporan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian, dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendapatan Asli Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendataan dan penetapan, penagihan dan pemungutan, pengendalian sumber-sumber pendapatan pajak daerah non Pajak Bumi dan Bangunan, dan retribusi.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Pendapatan Asli Daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang Pendapatan Asli Daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang Pendapatan Asli Daerah meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan pemungutan;
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendapatan Asli Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Pendataan
 - b. Sub Bidang Penetapan
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Pemungutan
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendapatan Asli Daerah di bidang pendataan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang pendataan pajak daerah, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan data di bidang pendataan pajak daerah, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendapatan Asli Daerah di bidang Penetapan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sub Bidang Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang penetapan pajak daerah, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan data di bidang penetapan pajak daerah, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Pemungutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pendapatan Asli Daerah di bidang penagihan dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang penagihan dan pemungutan pendapatan asli daerah;
 - c. Pengelolaan dan pengembangan data di bidang penagihan dan pemungutan pajak daerah, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang penagihan dan pemungutan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Pasal 19

- (1) Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan pemungutan, serta pengendalian sumber-sumber pendapatan PBB dan BPHTB.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang PBB dan BPHTB;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang PBB dan BPHTB;
- c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang PBB dan BPHTB meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan pemungutan;
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang PBB dan BPHTB;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Pendataan
 - b. Sub Bidang Penetapan
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Pemungutan
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB di bidang pendataan PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang pendataan PBB dan BPHTB;
 - c. Pengelolaan penyusunan dan pengembangan data potensi PBB dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendataan PBB dan BPHTB;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB di bidang Penetapan PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penetapan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang penetapan PBB dan BPHTB ;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang penetapan PBB dan BPHTB;

- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang penetapan PBB dan BPHTB;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Pemungutan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB di bidang Penagihan dan Pemungutan PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Pemungutan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang penagihan dan pemungutan PBB dan BPHTB;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang penagihan dan pemungutan PBB dan BPHTB;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang penagihan dan pemungutan PBB dan BPHTB;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Anggaran

Pasal 25

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang anggaran meliputi perencanaan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta pendapatan dan pembiayaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang anggaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang anggaran;
- c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang anggaran meliputi perencanaan belanja langsung dan belanja tidak langsung, serta pendapatan dana perimbangan dan pembiayaan;
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Perencanaan Belanja Langsung;

- b. Sub Bidang Perencanaan Belanja Tidak Langsung;
 - c. Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Sub Bidang Perencanaan Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Anggaran di bidang perencanaan belanja langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Belanja Langsung mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang perencanaan belanja langsung;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang perencanaan belanja langsung;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan belanja langsung;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Perencanaan Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Anggaran di bidang perencanaan belanja langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang perencanaan belanja tidak langsung;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang perencanaan belanja tidak langsung;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan belanja tidak langsung;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Anggaran di bidang pendapatan dana perimbangan dan Pembiayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian teknis di bidang pendapatan dan pembiayaan;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang pendapatan dan pembiayaan;

- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang pendapatan dan pembiayaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perbendaharaan

Pasal 31

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang perbendaharaan meliputi belanja langsung, belanja tidak langsung, dan kas daerah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang perbendaharaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang perbendaharaan;
- c. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang perbendaharaan meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung, serta pengelolaan kas Daerah;
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perbendaharaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bidang Perbendaharaan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Belanja Langsung ;
 - b. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung ;
 - c. Sub Bidang Kas Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perbendaharaan di bidang belanja langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang belanja langsung;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan dan pengembangan data di bidang belanja langsung;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang belanja langsung;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perbendaharaan di bidang belanja tidak langsung.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang belanja tidak langsung;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan dan pengembangan data di bidang belanja tidak langsung meliputi belanja pegawai, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang belanja tidak langsung;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perbendaharaan di bidang pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kas Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang Kas Daerah;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan dan pengembangan data di bidang Kas Daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang Kas Daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 37

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang Akuntansi dan Pelaporan, Pembinaan dan Evaluasi.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang Akuntansi dan Pelaporan;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang akuntansi dan pelaporan;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang akuntansi dan pelaporan meliputi akuntansi, pelaporan, dan Pembinaan serta Evaluasi;
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 38

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Akuntansi;
 - b. Sub Bidang Pelaporan;
 - c. Sub Pembinaan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 39

- (1) Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan di bidang akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang akuntansi;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan dan pengembangan data di bidang akuntansi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang akuntansi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 40

- (1) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan di bidang pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang pelaporan;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan dibidang Pembinaan dan Evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan evaluasi;
 - c. Pengelolaan dan penatausahaan serta penyusunan dan pengembangan data di bidang pembinaan dan evaluasi pendapatan dan belanja daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan Sub Bidang;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Pasal 42

- (1) Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pengelolaan aset Daerah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran di bidang pengelolaan aset daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang pengelolaan aset daerah;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama, pembinaan dan bimbingan teknis, serta pengkajian, fasilitasi dan pelayanan di bidang pengelolaan aset daerah meliputi bidang analisis kebutuhan Barang Milik Daerah (BMD), penatausahaan dan penilaian aset, dan pemanfaatan serta pengendalian Barang Milik Daerah (BMD);
- d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan aset daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Bidang Pengelolaa Aset terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang, yaitu :
 - a. Sub Bidang Analisis Kebutuhan BMD;
 - b. Sub Bidang Penatausahaan dan Penilaian Aset;
 - c. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian BMD.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 45

- (1) Sub Bidang Analisis Kebutuhan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengelolaan Aset Daerah di bidang analisis kebutuhan BMD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Analisis Kebutuhan BMD mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang analisis kebutuhan BMD;
 - c. Pengelolaan dan penyusunan serta pengembangan data di bidang analisis kebutuhan BMD meliputi pengelolaan dan penyusunan standard mutu dan harga barang kebutuhan pemerintah daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan verifikasi, serta evaluasi dan pelaporan Sub Bidang;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Sub Bidang Panatausahaan dan Penilaian Aset mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengelolaan Aset di bidang penatausahaan dan penilaian aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan dan Penilaian Aset mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang penatausahaan dan penilaian aset;
 - c. Pengelolaan, penyusunan, dan pengembangan data di bidang penatausahaan dan penilaian aset;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan verifikasi, serta evaluasi dan pelaporan Sub Bidang;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

- (1) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian BMD mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pengelolaan Aset Daerah di bidang pemanfaatan dan pengendalian Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian BMD mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Sub Bidang;
 - b. Penyusunan bahan kajian dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan dan pengendalian BMD;
 - c. Pengelolaan, penyusunan, dan pengembangan data di bidang pemanfaatan dan pengendalian BMD;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi, pelayanan, pembinaan, monitoring dan verifikasi, serta evaluasi dan pelaporan Sub Bidang;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Badan (UPT Badan)

Pasal 48

- (1) Pada Badan Penelitian dan Pengembangan dapat dibentuk UPT Badan sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPT Badan mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Badan.
- (3) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Pembentukan UPT Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga Aparatur Sipil Negara, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota atas usul Kepala Badan dan melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan, kemampuan, dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerja sama dengan kepala SKPD lainnya dibawah pimpinan Walikota.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem Akuntabilitas Kinerja Aparatur.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian serta Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Badan maupun antar satuan organisasi lingkup Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan Badan.
- (5) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian bertanggungjawab memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bawahnya.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bawahnya.

Pasal 52

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi untuk mewakili Kepala Badan.

BAB V

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 53

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang Badan merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Badan merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan merupakan jabatan struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 54

Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjabaran uraian tugas masing-masing Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional akan diatur kemudian dengan Peraturan Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintakan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 23 Januari 2017
WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 23 Januari 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAG ORGANISASI	
4.	KABAG HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2017 NOMOR 4..