



BUPATI ROTE NDAO
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI ROTE NDAO
NOMOR 51 TAHUN 2023

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
BADAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ROTE NDAO,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal I Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao, maka perlu melakukan penyesuaian terhadap tugas pokok dan fungsi Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao;

- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4148);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

6. Peraturan...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2016 Nomor 055, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 135); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 005, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 005);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL BADAN DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rote Ndao.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rote Ndao.
3. Bupati adalah Bupati Rote Ndao.
4. Badan Daerah adalah Badan Daerah di Kabupaten Rote Ndao.

5. Badan...

5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Rote Ndao.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rote Ndao.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Rote Ndao.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang selanjutnya disebut BKPSDMD adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Rote Ndao.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB II

BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan fungsi penunjang bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan, bidang penelitian dan bidang pengembangan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, bidang penelitian dan bidang pengembangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan, bidang penelitian dan bidang pengembangan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang bidang perencanaan, bidang penelitian dan bidang pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menentukan pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pengoordinasian kebijakan, di Sekretariat, Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, penyusunan dokumentasi perencanaan serta penelitian dan pengembangan;
 - d. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama Perangkat Daerah terkait dengan koordinasi Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
 - e. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi pembangunan lingkup Pemerintah Kabupaten Rote Ndao dan lingkup Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - f. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dan Sekretariat, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah. A
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi: k
 - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana operasional program dan anggaran di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pengoordinasian...

- b. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta operasional di sekretariat;
- c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sekretariat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan membimbing kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan, surat menyurat, rumah tangga dinas, kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 6

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan, mengkaji, menganalisa, mengevaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan rencana program Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - e. pelaksanaan pengkajian, analisa, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - f. pelaksanaan pelaporan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
- a. perencanaan operasional di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan rencana program Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahannya kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pengoordinasian...

- d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- e. pelaksanaan pengkajian, analisa, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. pelaksanaan pelaporan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 8

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam berdasarkan rencana program Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - e. pelaksanaan pengkajian, analisa, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh...

Bagian Ketujuh
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 9

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kelitbangan utama dan kelitbangan pendukung lingkup pemerintah Kabupaten Rote Ndao serta membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan rencana program Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. pelaksanaan pengkajian, analisa, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 10

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kelitbangan utama dan kelitbangan pendukung lingkup pemerintah Kabupaten Rote Ndao serta membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan...

- a. perencanaan operasional di Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan rencana program Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- b. pelaksanaan kelitbangan di Pemerintah Kabupaten;
- c. pelaksanaan fasilitasi inovasi kelitbangan daerah;
- d. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kelitbangan lingkup Pemerintah Kabupaten;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kelitbangan lingkup Pemerintahan Kabupaten;
- f. pengoordinasian penyusunan kebijakan dan atau regulasi berbasis tugas kelitbangan di Kabupaten;
- g. pendampingan, rekomendasi dan pelaporan bagi warga negara asing yang melakukan penelitian di Kabupaten;
- h. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),
menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang keuangan dan aset; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan amanat peraturan perundang-undangan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 12

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menentukan pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pengoordinasian kebijakan, di Sekretariat, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran dan Bidang Aset Daerah;
 - c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi di Sekretariat, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, Bidang Akuntansi, Bidang Anggaran dan Bidang Aset Daerah;
 - d. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 13

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di serta Sekretariat, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Sekretariat berdasarkan rencana program Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Sekretariat;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sekretariat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sub Bagian...

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan, surat menyurat, rumah tangga dinas, kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Perbendaharaan dan Sub Bidang Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah berdasarkan rencana program Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1...

112 (1)

Paragraf 1

Sub Bidang Perbendaharaan

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Perbendaharaan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Perbendaharaan berdasarkan rencana operasional Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Perbendaharaan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Perbendaharaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kas Daerah

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Kas Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Kas Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Kas Daerah berdasarkan rencana operasional Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Kas Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Kas Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi

Pasal 18

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Akuntansi, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi dan Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Akuntansi berdasarkan rencana program Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Akuntansi;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Akuntansi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi berdasarkan rencana operasional Bidang Akuntansi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah berdasarkan rencana operasional Bidang Akuntansi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Anggaran

Pasal 21

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Anggaran, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penyusunan Anggaran dan Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Anggaran berdasarkan rencana program Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Anggaran;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Anggaran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1...

Paragraf 1
Sub Bidang Penyusunan Anggaran
Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penyusunan Anggaran membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penyusunan Anggaran berdasarkan rencana operasional Bidang Anggaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran
Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran berdasarkan rencana operasional Bidang Anggaran;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh...

Bagian Ketujuh
Bidang Aset Daerah

Pasal 24

- (1) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Aset Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset dan Sub Bidang Penatausahaan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Aset Daerah berdasarkan rencana program Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Aset Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Aset Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset berdasarkan rencana operasional Bidang Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pengadaan dan Pengamanan Aset sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Sub Bidang Penatausahaan Aset

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Aset mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penatausahaan Aset, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penatausahaan Aset berdasarkan rencana operasional Bidang Aset Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penatausahaan Aset;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penatausahaan Aset sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 27

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di Bidang Pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pendapatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pendapatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan;
 - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang pendapatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 28

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menentukan pelaksanaan urusan-urusan yang menjadi kewenangan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Pendapatan Daerah;
 - b. pengoordinasian kebijakan di Sekretariat, Bidang Pajak Daerah, Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain, Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
 - c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan di Sekretariat, Bidang Pajak Daerah, Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain, Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
 - d. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 29

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Badan Pendapatan Daerah dan Sekretariat, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Sekretariat berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah;
 - b. perencanaan kebijakan operasional di Sekretariat;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sekretariat sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sub Bagian...

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 30

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan, surat menyurat, rumah tangga badan, kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah

Pasal 31

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Pajak Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah dan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Pajak Daerah berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pajak Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pajak Daerah sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1...

Paragraf 1

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah

Pasal 32

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah berdasarkan rencana operasional Bidang Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah berdasarkan rencana operasional Bidang Pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain

Pasal 34

- (1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain dan Sub Bidang Penerimaan Retribusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendataan Retribusi dan
Pendapatan Daerah Lain-lain

Pasal 35

- (1) Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain berdasarkan rencana operasional Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pendataan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penerimaan Retribusi

Pasal 36

- (1) Sub Bidang Penerimaan Retribusi mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penerimaan Retribusi, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penerimaan Retribusi mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penerimaan Retribusi berdasarkan rencana operasional Bidang Retribusi dan Pendapatan Daerah Lain-lain;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penerimaan Retribusi;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penerimaan Retribusi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam...

Bagian Keenam
Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 37

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan dan Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pajak Bumi dan Bangunan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 38

- (1) Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan operasional Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan

Pasal 39

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penagihan dan Penerimaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan

Pasal 40

- (1) Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional di Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pelaporan dan Sub Bidang Penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan berdasarkan rencana program Badan Pendapatan Daerah;

b. pelaksanaan...

- b. pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
- c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pelaporan

Pasal 41

- (1) Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Pelaporan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Pelaporan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Pelaporan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pelaporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penyuluhan

Pasal 42

- (1) Sub Bidang Penyuluhan mempunyai tugas pokok membuat rencana kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan, membagi tugas, memberi petunjuk, membimbing dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan...

- a. perencanaan kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
- b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan;
- c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penyuluhan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB V
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 43

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. pelaksanaan administrasi badan di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan amanat peraturan perundang-undangan yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 44

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menentukan pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan...

- a. perumusan kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- b. pengoordinasian kebijakan di Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
- c. pelaksanaan pengendalian pengawasan dan evaluasi di Sekretariat, Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, Bidang Mutasi dan Promosi dan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
- d. pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 45

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, serta memberi pelayanan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional Sekretariat berdasarkan rencana program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Sekretariat;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sekretariat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 46

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan surat menyurat, rumah tangga badan, kepegawaian dan pelayanan administrasi kepada pimpinan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Aset, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat
Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur
dan Penghargaan

Pasal 48

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Pengembangan dan Mutasi berdasarkan rencana program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 49

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Mutasi dan Promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Mutasi dan Promosi berdasarkan rencana program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Mutasi dan Promosi;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Mutasi dan Promosi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 50

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai tugas pokok membuat rencana operasional, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur berdasarkan rencana program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka:

- a. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 11 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2022 Nomor 011);
 - b. Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 4/KEP/HK/2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2011 Nomor 039);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52...

Pasal 52

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

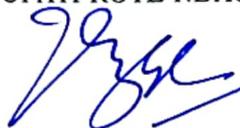
Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. †

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

Ditetapkan di Ba'a
pada tanggal, 10 Maret 2023

†BUPATI ROTE NDAO, †


†PAULINA HANING-BULLU

Diundangkan di Ba'a
pada tanggal, 10 Maret 2023
†SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO,

† JONAS MATHEOS SELLY
BERITA DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2023 NOMOR 051