



BUPATI ROTE NDAO
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ROTE NDAO
NOMOR 20 TAHUN 2025

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 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rote Ndao, maka perlu melakukan penyesuaian 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 4184);
 3. 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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan...

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); 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);
5. 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);
6. 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 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga 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 2024 Nomor 003, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 003);

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. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

2. Kelompok...

2. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
5. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
6. Daerah adalah Kabupaten Rote Ndao.
7. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rote Ndao.
8. Bupati adalah Bupati Rote Ndao.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rote Ndao.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Rote Ndao.
11. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao.

BAB II

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

Bagian Kesatu

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan pembangunan dan fungsi penunjang bidang penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang bidang perencanaan pembangunan, riset dan inovasi daerah; 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi 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 Riset dan Inovasi Daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan daerah, penyusunan dokumentasi perencanaan serta riset dan inovasi;
 - 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - f. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah dan Sekretariat, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan dan Aset serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana operasional program dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. pengoordinasian...

- b. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi 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.

Paragraf 2

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.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan dan aset, memeriksa pelaksanaan tugas bawahan serta mengoordinasikan, mengevaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana operasional Sekretariat;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan bimbingan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan urusan penatausahaan Keuangan dan Aset;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 7

- (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 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi 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...

- 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 8

- (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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - 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 9

- (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 Pembangunan, Riset dan Inovasi 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
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 10

- (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 Pembangunan, Riset dan Inovasi 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...

- 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 Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah 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 Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional di Bidang Riset dan Inovasi Daerah berdasarkan rencana program Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. pelaksanaan operasional di Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - c. pembagian tugas, pemberian petunjuk dan pengarahan kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah di Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - e. pelaksanaan pengkajian, analisa, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan di Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - g. 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 12

- (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
Kepala Badan

Pasal 13

- (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 UPTD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 14

- (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 Umum dan Kepegawaian

Pasal 15

- (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...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Pasal 16

- (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

Sub Bidang Perbendaharaan

Pasal 17

- (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 18

- (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

Bidang Akuntansi

Pasal 19

- (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...

- 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 20

- (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

Sub Bidang Akuntansi Bendahara Umum Daerah

Pasal 21

- (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...

- 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 22

- (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
Sub Bidang Penyusunan Anggaran

Pasal 23

- (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...

- 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 24

- (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

Bidang Aset Daerah

Pasal 25

- (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...

- 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 26

- (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

Sub Bidang Penatausahaan Aset

Pasal 27

- (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...

- 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 28

- (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
Kepala Badan

Pasal 29

- (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...

- 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 UPTD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 30

- (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 Umum dan Kepegawaian

Pasal 31

- (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...

- 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 32

- (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 33

- (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 34

- (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 35

- (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 36

- (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 37

(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
Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 38

- (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 39

- (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 40

- (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 41

- (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 kebijakan operasional di Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
 - c. pembagian...

- 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 42

- (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 43

- (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 kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan berdasarkan rencana operasional Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Penyuluhan;
 - b. pelaksanaan kegiatan di Sub Bidang Penyuluhan;
 - c. pembagian...

- 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 44

- (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 45

- (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 kebijakan urusan-urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
 - b. pengoordinasian...

- 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 UPTD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 46

- (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 47

- (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...

- 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 48

- (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
Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi, Penilaian Kinerja Aparatur
dan Penghargaan

Pasal 49

- (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 50

- (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 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 51

- (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 52

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Rote Ndao Nomor 51 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Rote Ndao (Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2023 Nomor 051); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53...

Pasal 53

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

Pasal 54

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 2025

BUPATI ROTE NDAO,



PAULUS HENUK

PARAF HIERARKI	
Sekretaris Daerah	✓
Asisten Administrasi Umum	✓
Kepala Bagian Hukum	φ

Diundangkan di Baa
pada tanggal, 10 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO,



JONAS MATHEOS SELLY

PARAF HIERARKI	
Asisten Administrasi Umum	✓
Kepala Bagian Hukum	φ
Kepala Bagian Organisasi	✓