



BUPATI BINTAN  
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN  
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 59 TAHUN 2018  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya [Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, terjadi perubahan Nomenklatur dan Struktur Organisasi beberapa bagian pada Badan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bintan Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Bintan;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);

2. Undang ...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

2. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. [Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006](#) tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4605);
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 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 5 Tahun 2017](#) tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019](#) tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan

Pemerintahan...

Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);

7. [Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019](#) tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
8. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan [Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 1, Tmbahan Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Nomor 49);
9. [Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2018](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2018 Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NOMOR 59 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN BINTAN.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bintan Nomor 59 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah

Kabupaten...

Kabupaten Bintan (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2018 Nomor 60) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 56 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 56

(1) Susunan organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Tipe A terdiri dari :

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Penyusunan Program;

2. Subbagian Keuangan;

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri dari;

1. Subbidang Penyusunan Anggaran Daerah;

2. Subbidang Pengendalian Anggaran Daerah;

3. Subbidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah.

d. Bidang Perbendaharaan Daerah terdiri dari;

1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;

2. Subbidang Pelayanan Perbendaharaan;

3. Subbidang Pembinaan Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan.

e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah terdiri dari :

1. Subbidang Akuntansi Penerimaan;

2. Subbidang Akuntansi Pengeluaran;

3. Subbidang Pembinaan, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah.

f. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari;

1. Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah;

2. Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

3. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

g. unit...

- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 57

- (1) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan berdasarkan asas otonomi di bidang keuangan dan aset daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - b. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, dan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. pelaksanaan fungsi pejabat pengelola keuangan daerah;
  - d. pelaksanaan fungsi pejabat penatausahaan barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan fungsi pembinaan pengelolaan keuangan BLUD;
  - f. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan di bidang keuangan dan aset daerah;
  - g. pembinaan teknis pelaksanaan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan aset daerah;
  - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan

tugas...

tugas di bidang keuangan dan aset daerah; dan  
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh  
pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 58 diubah sehingga berbunyi sebagai  
berikut :

Pasal 58

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi program;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan di bidang kesekretariatan;
  - b. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan urusan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Badan;
  - d. penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan;
  - e. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
  - f. penyelenggaraan koordinasi internal dan eksternal dinas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang fungsinya.

4. Ketentuan Pasal 59 diubah sehingga berbunyi sebagai  
berikut :

Pasal 59

Kepala Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas  
sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Penyusunan Program;

b.mendistribusikan...

- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
  - c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
  - d. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan rencana anggaran lingkup Badan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan bidang, subbidang dan subbagian lain dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - f. mengoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan DPPA lingkup Badan;
  - g. menghimpun Perjanjian Kinerja lingkup Badan;
  - h. menyusun Laporan Kinerja, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya lingkup Badan;
  - i. melaksanakan pemutakhiran dan validasi data;
  - j. menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Badan;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas sebagai bahan penyusunan laporan bulanan fisik dan keuangan, laporan semester dan laporan tahunan lainnya;
  - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 60 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

a.melaksanakan...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi urusan surat menyurat, tata naskah dinas dan kearsipan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset kantor;
- h. melaksanakan penatausahaan aset/barang milik daerah lingkup Badan;
- i. melaksanakan perencanaan pegawai meliputi usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan pegawai;
- j. melaksanakan usulan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur/pegawai lingkup Badan;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, nominatif pegawai, dan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Model C), usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta usulan pembuatan Kartu Isteri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), kartu pegawai, kartu BPJS dan administrasi kepegawaian lainnya;;
- l. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai dan mengkoordinasikan peningkatan disiplin pegawai;
- m. memproses usulan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
- o. menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja PNS lingkup Badan;

p. menyusun...

- p. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Pengembangan Zona Integritas (ZI) dan lain-lain sesuai dengan ketentuan;
  - q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Diantara Pasal 60 dan Pasal 61 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 60A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 60A

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja Subbagian Keuangan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengkoordinasi penyusunan anggaran kas setiap kegiatan;
- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. melaksanakan verifikasi keuangan;
- g. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- h. melaksanakan akuntansi SKPD;
- i. menyiapkan laporan keuangan SKPD;
- j. melaksanakan rekonsiliasi/penyesuaian data pelaporan pada sistem informasi keuangan daerah;
- k. melaksanakan tugas selaku pejabat penatausahaan keuangan PPKD (belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga);
- l. menyiapkan bahan tanggapan atas pemeriksaan keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Badan; dan

n. melaksanakan...

n.melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7.Ketentuan Pasal 61 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 61

- (1)Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Penyusunan Anggaran dan Pengendalian Anggaran.
- (2)Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a.penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
  - b.pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA/PPAS dan perubahan KUA/ perubahan PPAS;
  - c.pelaksanaan koordinasi penyusunan RKA SKPD/DPA SKPD dan atau Perubahan RKA SKPD/Perubahan DPA SKPD;
  - d.penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD, P-APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan P-APBD;
  - e.penyusunan Peraturan Bupati tentang Teknis Penyusunan Anggaran SKPD dan SKPKD;
  - f.pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
  - g.pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
  - h.pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
  - i.penyediaan anggaran kas; dan
  - j.pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

8.Ketentuan Pasal 62 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 62

Kepala...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Penyusunan Anggaran Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. melaksanakan penyusunan dan Verifikasi RBA/RKA SKPD dan PPKD Perubahan RKA-SKPD;
- h. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- j. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- l. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- m. menyusun pedoman teknis dan standar operasional prosedur penyusunan anggaran daerah;
- n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan penyusunan anggaran daerah;
- dan

o. melaksanakan...

o.melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9.Ketentuan Pasal 63 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 63

Kepala Subbidang Pengendalian Anggaran Daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Pengendalian Anggaran Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c.membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e.melaksanakan kegiatan verifikasi dan meneliti Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD;
- f. melaksanakan kegiatan verifikasi rancangan usulan DAK terhadap kewajaran besaran dana yang diusulkan berdasarkan standar biaya daerah;
- g.menyusun analisis standar belanja daerah;
- h. melaksanakan pengendalian penyusunan anggaran daerah;
- i. mengkoordinasikan pengendalian pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan koordinasi hasil evaluasi Pemerintah Provinsi terkait Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Perubahan APBD;
- k. mengkoordinasikan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD, P-APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan P-APBD;
- l. melaksanakan, mengkoordinasikan, dan menyiapkan

bahan...

- bahan Perubahan anggaran;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan anggaran;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pengendalian Anggaran Daerah;
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran Daerah; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 64 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 64

Kepala Subbidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah untuk desa;
- f. menyusun anggaran belanja daerah untuk belanja tidak terduga;
- g. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- h. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan penyusunan KUA/PPAS dan Perubahan KUA/Perubahan PPAS;

j. menyiapkan...

- j. menyiapkan bahan dan dokumen pembahasan Rancangan KUA/PPAS dan Perubahan KUA/Perubahan PPAS;
  - k. menyiapkan dan menyusun Nota Kesepakatan bersama antara Kepala Daerah dengan Pimpinan DPRD tentang KUA /PPAS dan Perubahan KUA/Perubahan PPAS;
  - l. melaksanakan pengelolaan penyertaan modal daerah;
  - m. melaksanakan urusan Perencanaan dan Pengelolaan Dana Transfer;
  - n. melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
  - o. melaksanakan evaluasi dan monitoring hasil penyertaan modal daerah;
  - p. melaksanakan koordinasi pengelolaan penerimaan pendapatan daerah yang memiliki karakteristik khusus antara lain BOS, Kapitasi, Pendapatan BLUD dan penerimaan lain-lain;
  - q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan Daerah; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Ketentuan Paragraf 4 dan Pasal 65 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Bidang Perbendaharaan Daerah

Pasal 65

- (1) Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bintan dalam Bidang Perbendaharaan Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan...

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Perbendaharaan Daerah;
- b. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- c. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- d. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- e. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- f. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- g. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- h. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- i. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- j. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- k. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- l. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- m. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

12. Ketentuan...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

12. Ketentuan Pasal 66 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 66

Kepala Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
- e. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
- f. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- h. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- i. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- j. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- k. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- l. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- m. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- n. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;

o. menyusun...

- o. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- p. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- q. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- r. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- s. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- t. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
- u. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- v. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- w. menyimpan uang daerah;
- x. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- y. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- z. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau Perangkat Daerah lain;
- aa. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka penatausahaan rekening pemerintah daerah dan pengelolaan kas daerah;
- bb. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 67 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

Pasal 67

Kepala Subbidang Pelayanan Perbendaharaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Pelayanan Perbendaharaan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
- e. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
- f. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
- g. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- h. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
- i. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- j. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- k. melaksanakan penatausahaan dokumen anggaran daerah;
- l. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- m. melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- n. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD serta dan penetapan pagu uang persediaan atas beban APBD;
- o. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep

- naskah dinas yang terkait dengan pelayanan SP2D;
- p. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Pelayanan Perbendaharaan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 68 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 68

Kepala Subbidang Pembinaan Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Pembinaan Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;
- f. melaksanakan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
- g. melakukan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dan BLUD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- h. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban;
- i. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan Pembinaan

Pengelolaan...

Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan;

- j. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- k. memeriksa kelengkapan berkas administrasi pengajuan belanja PPKD;
- l. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pembinaan Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan;
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembinaan Pengelolaan Kas dan Perbendaharaan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Diantara Paragraf 4 dan Paragraf 5 disisipkan 1 (satu) Paragraf yakni Paragraf 4A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4A

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

16. Diantara Pasal 68 dan Pasal 69 disisipkan 4 (Empat) Pasal yakni Pasal 68A, Pasal 68B, Pasal 68C dan Pasal 68D sehingga berbunyi sebagai berikut

Pasal 68A

- (1) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bintan dalam Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kerja bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
  - b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;

c. pengoordinasian...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

- c. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- g. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

#### Pasal 68B

Kepala Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Akuntansi Penerimaan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;

c. membina...

- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah;
- e. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
- g. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- h. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- i. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
- j. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- k. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
- l. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan dan pengeluaran SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD;
- m. menganalisa laporan realisasi penerimaan;
- n. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- o. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- p. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- q. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- r. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan

konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan;

- s. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi Penerimaan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 68C

Kepala Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Akuntansi Pengeluaran;
- b. Mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. Membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. Melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah;
- e. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;
- g. Melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- h. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- i. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- j. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- k. Mengikhtisarkan pengeluaran;
- l. Menyiapkan bahan dan data akuntansi pengeluaran terkait penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan, saldo anggaran lebih, laporan

operasional...

- operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- m. Melakukan posting atas pengeluaran;
  - n. Menyiapkan bahan dan data akuntansi pengeluaran terkait penyusunan ikhtisar laporan keuangan BUMD;
  - o. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;
  - p. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
  - q. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
  - r. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi Pengeluaran; dan
  - s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 68D

Kepala Subbidang Pembinaan, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Pembinaan, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
- f. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

g. menyusun...

- g. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- i. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD ke dalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan, saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- l. menyusun ikhtisar kinerja keuangan pemerintah daerah;
- m. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- n. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- p. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- q. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- r. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- s. melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- t. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- u. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep

naskah...

naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- v. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- w. melaksanakan pelaporan dana insentif daerah, dana alokasi khusus fisik dan non fisik, Dana Transfer Umum, Perkiraan belanja, posisi kas dan pelaporan keuangan lainnya;
- x. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Pembinaan, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- y. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembinaan, Informasi dan Pelaporan Keuangan Daerah; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Ketentuan Pasal 69 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 69

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
  - b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;  
pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan...

- pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah;
- h. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
- j. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- k. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- l. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
- m. pengoordinasian dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi kedinasan yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

18. Ketentuan Pasal 70 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 70

Kepala Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Perencanaan dan Penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;

d. meneliti...

- d. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - e. meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
  - f. meneliti usulan penetapan status, pengalihan status, penggunaan barang milik daerah, penggunaan sementara barang milik daerah;
  - g. menyiapkan konsep keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - h. menyusun kebijakan dan petunjuk teknis pengadaan dan distribusi barang milik daerah;
  - i. menyusun analisis standar belanja daerah;
  - j. melaksanakan pengadaan barang yang berasal dari APBD dan penerimaan barang yang berasal dari sumbangan dan kewajiban dari pihak ketiga;
  - k. melaksanakan pengendalian kekayaan dan menyusun serta membuat laporan hasil pengadaan barang serta pendistribusian barang daerah;
  - k. menyusun standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah dan standarisasi satuan harga barang milik daerah;
  - m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan dan penggunaan Barang Milik Daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Ketentuan Pasal 71 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 71

Kepala Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

a. melaksanakan...

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
- e. menyiapkan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- g. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- h. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
- i. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
- j. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- k. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- l. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- m. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- n. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- o. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;  
menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemeliharaan barang...

barang milik daerah pada pengelola;

- q. membuat laporan hasil pelaksanaan pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- r. membuat laporan hasil pelaksanaan pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- s. menyelenggarakan pemusnahan dan penghapusan aset pada pengelola;
- t. menyusun konsep keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- u. meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
- v. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- w. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
- x. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan Dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

20. Ketentuan Pasal 72 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 72

Kepala Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis

pelaksanaan...

- pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
  - d. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupatanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
  - e. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah;
  - g. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;
  - h. melaksanakan penyusunan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
  - i. melakukan inventarisasi barang milik daerah dalam rangka pemutahiran data;
  - j. menyusun dan membuat buku induk inventarisasi barang daerah serta melakukan rekapitulasi Kartu Inventaris Barang dan Kartu Inventaris Ruang;
  - k. melaksanakan pengelolaan sistem informasi barang milik daerah;
  - l. menyusun penghimpunan data barang milik daerah;
  - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pada Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 73 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 73

(1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Tipe

A terdiri dari :

a. Kepala Badan;

b. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Program dan Anggaran;

2. Subbagian Keuangan;

3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama terdiri dari :

1. Subbidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;

2. Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;

d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari :

1. Subbidang Politik Dalam Negeri;

2. Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;

e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari :

1. Subbidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;

2. Subbidang Penanganan Konflik;

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

22. Ketentuan Pasal 74 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74

(1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Dalam...

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan badan

kesatuan...

kesatuan bangsa dan politik kabupaten; dan  
g.pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh  
pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

23.Ketentuan Pasal 75 diubah sehingga berbunyi sebagai  
berikut :

Pasal 75

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- (2) Untuk melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja dan program kegiatan di bidang kesekretariatan;
  - b. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesekretariatan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program, anggaran, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan;
  - d. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
  - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
  - f. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
  - g. pengelolaan urusan aparatur kepegawaian di lingkungan Badan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

24. Ketentuan Pasal 76 diubah sehingga berbunyi sebagai  
berikut :

Pasal 76

Kepala Subbagian Program dan Anggaran mempunyai

tugas...

tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program dan Anggaran;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan rencana anggaran lingkup Badan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan bidang, subbidang dan subbagian lain dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- f. mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan DPPA lingkup Badan;
- g. menghimpun Perjanjian Kinerja lingkup Badan;
- h. menyusun Laporan Kinerja, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya lingkup Badan;
- i. melaksanakan pengelolaan data dan informasi lingkup Badan;
- j. menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Badan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas sebagai bahan penyusunan laporan bulanan fisik dan keuangan, laporan semester dan laporan tahunan lainnya;
- l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Anggaran; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

25. Ketentuan Pasal 77 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 77

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja pengelolaan administrasi dan penatausahaan Badan;
- b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. mengoordinasi penyusunan anggaran kas setiap kegiatan;
- e. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
- o. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- f. melakukan verifikasi SPP;
- g. menyiapkan SPM;
- h. melaksanakan akuntansi SKPD;
- i. menyiapkan laporan keuangan SKPD;
- j. melaksanakan rekonsiliasi/penyesuaian data pelaporan pada sistem informasi keuangan daerah;
- k. menyiapkan bahan tanggapan atas pemeriksaan keuangan;
- l. melaksanakan pengendalian dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Badan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

26. Ketentuan Pasal 78 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 78...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

Pasal 78

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi urusan surat menyurat, tata naskah dinas dan kearsipan;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset kantor;
- h. melaksanakan penatausahaan aset/barang milik daerah lingkup Badan;
- i. melaksanakan perencanaan pegawai meliputi usulan kebutuhan, pemanfaatan dan pendayagunaan pegawai;
- j. melaksanakan usulan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur/pegawai melalui diklat struktural, fungsional dan teknis umum, tugas belajar, izin belajar dan lainnya;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, nominatif pegawai dan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (Model C), usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta usulan pembuatan Kartu Isteri (Karis)/Kartu suami (Karsu), kartu pegawai, kartu BPJS dan administrasi kepegawaian lainnya;
- l. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai dan mengkoordinasikan...

- mengkoordinasikan peningkatan disiplin pegawai;
- m. memproses usulan penilaian angka kredit fungsional tertentu;
- n. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Badan;
- o. menghimpun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan penilaian prestasi kerja PNS lingkup Badan;
- p. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Survey Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Pelayanan Publik, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB), Pengembangan Zona Integritas (ZI) dan lain-lain sesuai dengan ketentuan;
- q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

27. Ketentuan Paragraf 3 dan pasal 79 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 3

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan  
Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama

Pasal 79

- (1) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

(2) Dalam...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan

sejarah...

sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten; dan

f. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.

28. Ketentuan Pasal 80 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 80

Kepala Subbidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. merumuskan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
- f. melaksanakan koordinasi, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan,
- g. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Idiologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

29. Ketentuan Pasal 81 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 81

Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;

b. mendistribusikan...

- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
  - c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
  - d. merumuskan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - e. melaksanakan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - f. mengoordinasikan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - h. melaksanakan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - i. memfasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
  - j. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
30. Ketentuan Paragraf 4 dan Pasal 82 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi

Kemasyarakatan

Pasal 82

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten di bidang pendidikan politik, etika budaya

politik...

politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;

(2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;

b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;

d. pelaksanaan...

- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten; dan
  - f. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang fungsinya.
31. Ketentuan Pasal 83 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 83

Kepala Subbidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Politik Dalam Negeri;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala

daerah...

- daerah, serta pemantauan situasi politik;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
  - g. melaksanakan monitoring di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
  - h. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;
  - i. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

32. Ketentuan Pasal 84 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 84

Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Organisasi Kemasyarakatan;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. merumuskan kebijakan di bidang pendaftaran ormas,

pemberdayaan...

- pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- e. melaksanakan pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - f. melaksanakan koordinasi di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - g. melaksanakan monitoring di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - h. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
  - i. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
33. Ketentuan Paragraf 5 dan 85 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5

Bidang Kewaspadaan Nasional dan

Penanganan Konflik

Pasal 85

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten di bidang kewaspadaan dini, Kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik;

(2) Untuk...

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten; dan
- f. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan

oleh...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

oleh atasan sesuai dengan bidang fungsinya.

34. Ketentuan Pasal 86 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 86

Kepala Subbidang kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. merumuskan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen;
- f. melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen;
- g. melaksanakan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negaradi bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen;
- h. memfasilitasikan kelembagaan bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen;
- i. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

35. Ketentuan Pasal 87 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 87...

Pasal 87

Kepala Subbidang Penanganan Konflik mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan serta anggaran pada Subbidang Penanganan Konflik;
- b. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk teknis pelaksanaan pekerjaan kepada bawahan;
- c. membina, membimbing, memotivasi, dan menilai kinerja bawahan;
- d. merumuskan kebijakan di bidang penanganan konflik;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang penanganan konflik;
- f. melaksanakan koordinasi di bidang penanganan konflik;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik;
- h. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Subbidang Penanganan Konflik; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

36. Diantara BAB XI dan BAB XII disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB XIA dan 1 (satu) Pasal 105A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB XIA

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 105A

- (1) Pejabat struktural yang diangkat sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap memegang jabatan struktural sampai dengan dilantiknya pejabat struktural baru;
- (2) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjalankan tugas berdasarkan Peraturan

Bupati...

[WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID](http://WWW.JDIH.BINTANKAB.GO.ID)

Bupati dan diberikan hak-hak kepegawaian, keuangan dan fasilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan  
pada tanggal, 10 September 2021

Plt. BUPATI BINTAN

ttd

ROBY KURNIAWAN

Diundangkan di Bandar Seri Bentan  
pada tanggal, 10 September 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BINTAN

ttd

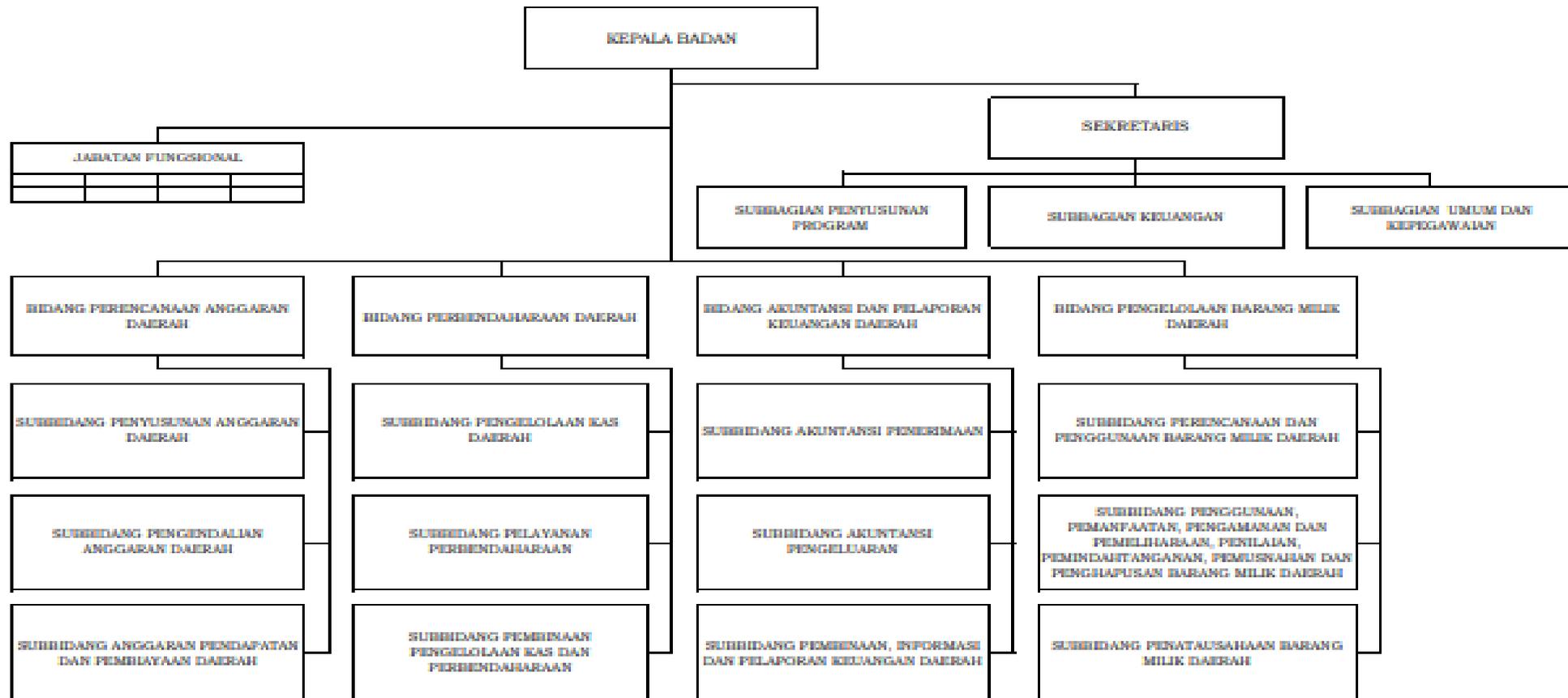
ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021 NOMOR 40



LAMPIRAN 1  
 PERATURAN BUPATI BINTAN  
 NOMOR 40 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NO 59 TAHUN 2018  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



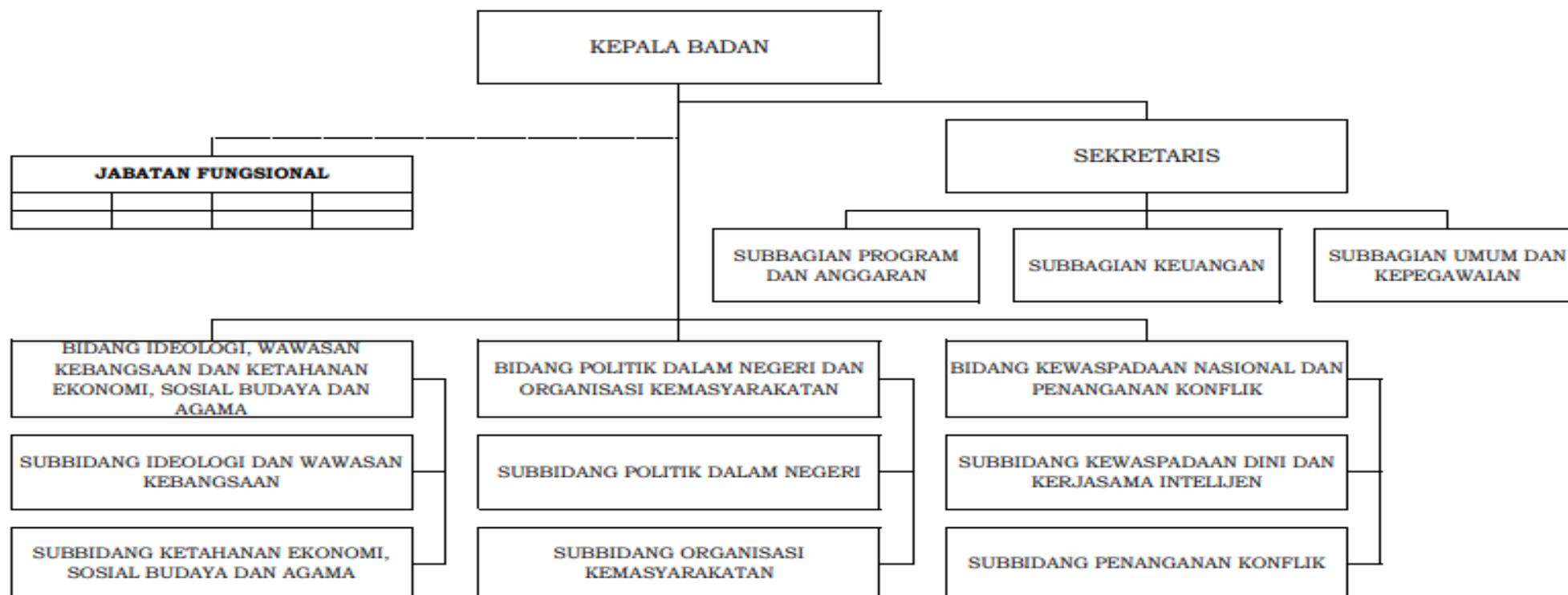
**Pt. BUPATI BINTAN**

ttd

**ROBY KURNIAWAN**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BINTAN  
NOMOR 40 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BINTAN NO 59 TAHUN 2018  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**



**Plt. BUPATI BINTAN**

ttd

**ROBY KURNIAWAN**