



# WALIKOTA TASIKMALAYA

---

## KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR : 23 TAHUN 2003

TENTANG

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PENGAWASAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

#### WALIKOTA TASIKMALAYA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Badan Pengawasan Daerah Kota Tasikmalaya;
  - b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890 );
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839)
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan, Lembaran Negara Nomor 3848);
  4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya ( Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90 );
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15);
  8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-445

- Tahun 2002 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat ;
9. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT BADAN PENGAWASAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Tasikmalaya ;
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya ;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tasikmalaya ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya ;
5. Badan adalah Badan Pengawasan Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawasan Daerah Kota Tasikmalaya;
7. Unit adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Badan ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi Badan, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagaimana tugas pokok Badan.

### BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWASAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

#### Bagian Pertama Badan

#### Pasal 2

- (1) Badan Pengawasan Daerah adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Daerah ;
- (2) Susunan Organisasi Badan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah ;
- (3) Tugas Pokok Badan adalah membantu Walikota untuk melaksanakan kegiatan pengawasan dalam menyelenggarakan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat ;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Badan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan;
  - b. pelaksanaan kegiatan pengawasan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan sosial, aparatur, keuangan dan kekayaan Pemerintah Daerah ;
  - c. pelaksanaan pengujian dan penilaian terhadap laporan – laporan dari setiap unsur dan atau instansi di lingkungan Pemerintah Kota ;
  - d. pelaksanaan tugas penelitian kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan, pembinaan

- perekonomian, kesejahteraan sosial, pembinaan aparatur, keuangan dan kekayaan Pemerintah Kota ;
- e. melaporkan kepada Walikota hasil temuan penelitian/ penyimpangan untuk ditindaklanjuti ;
  - f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan ;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua KEPALA BADAN

### Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok , memimpin, mengatur, membina, memotivasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok Badan dalam pengawasan kegiatan bidang Pemerintahan Perekonomian, Sosial, Aparatur, Fisik Prasarana, Keuangan dan kekayaan;
- (2) Rincian Tugas Kepala Badan :
  - a. Membantu Walikota dalam melaksanakan tugasnya dibidang pengawasan ;
  - b. Menyiapkan/Membuat program kerja dalam rangka pelaksanaan pengawasan ;
  - c. Memimpin, mengkoordinasikan mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan dan fungsi Badan ;
  - d. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kepentingan pelaksanaan tugas pengawasan;
  - e. memberikan laporan dan saran / pertimbangan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan ;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan dilingkungan Badan ;
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota.

## Bagian Ketiga BAGIAN TATA USAHA

### Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan dan umum serta penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian Tugas Bagian Tata Usaha :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bagian Tata Usaha ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Bagian Tata Usaha ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bagian Tata Usaha dan mencari alternatif pemecahannya;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
  - e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan unit kerja dilingkungan Badan ;
  - f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
  - g. menyelenggarakan penyusunan anggaran belanja rutin dan pembangunan ;
  - h. menyelenggarakan pengendalian administrasi anggaran belanja rutin dan pembangunan ;
  - i. menyelenggarakan pengolahan naskah dinas, kearsipan dan pembinaannya ;
  - j. menyelenggarakan perencanaan kebutuhan tenaga administratif dan fungsional ;
  - k. menyelenggarakan pelayanan administratif kepada semua unsur dilingkungan unit Badan ;
  - l. menyelenggarakan penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan ;

- m. menghimpun, mengolah, mengevaluasi dan melaporkan hasil pemeriksaan/ pengawasan aparat pengawasan Fungsional di daerah;
- n. Menghimpun, mengolah, mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Fungsional di Daerah ;
- l. menyiapkan bahan pembinaan Aparat Pengawasan Teknik Fungsional ;
- m. menginventarisir dan menata usahakan surat-surat pengaduan serta menyiapkan petugas pengawasan ;
- n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- (2) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
  - a. Subbagian Umum ;
  - b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan penatausahaan surat menyurat, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan, perlengkapan, perpustakaan serta kearsipan ;
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Umum ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbagian Umum ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Umum dan mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan penyusunan konsep dan pencatatan serta pendistribusian surat menyurat ;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
  - f. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan dan perpustakaan serta kearsipan ;
  - g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan serta pendokumentasian peraturan perundang-undangan ;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan ;

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pengawasan dan program serta bahan evaluasi dan pelaporan ;
- (2) Rincian tugas Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan pengelolaan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pengawasan dan program kerja Badan ;
  - e. melaksanakan identifikasi, analisis dan pengkajian serta penyusunan program pengawasan ;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan pembangunan dibidang pengawasan ;
  - g. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur dibidang penyusunan program dan rencana pembangunan dibidang pengawasan ;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) ;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan monitoring dan pelaporan program kerja Badan secara periodik ;

- j. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur dibidang evaluasi pelaksanaan program kerja Badan ;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan ;

Bagian Keempat  
BIDANG PEMERINTAHAN

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan di bidang Pemerintahan dan Pertanahan serta pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan aparatur serta pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- (2) Rincian tugas Bidang Pemerintahan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pemerintahan ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Bidang Pemerintahan ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Pemerintahan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - d. menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana strategis pembangunan dibidang Pengawasan dan Pemeriksaan serta Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
  - e. menyelenggarakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembinaan di bidang Pemerintahan, Pertanahan dan aparatur ;
  - f. melaksanakan pembinaan teknis kegiatan pengawasan dan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
  - g. menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dalam pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan aparatur serta pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - h. menyelenggarakan pengecekan atas kebenaran laporan/ pengaduan masyarakat yang ada kaitannya dengan tugas Bidang Aparatur ;
  - i. melaksanakan pembinaan kualitas sumber daya manusia Pegawai Negeri Sipil melalui pengawasan ;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas pengawasan dan pemeriksaan dibidang pemerintahan ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pemerintahan, membawahkan :
  - a. Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan ;
  - b. Subbidang Aparatur.

Pasal 8

- (1) Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan dan pertanahan ;
- (2) Rincian tugas Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan serta mencari alternatif pemecahannya;

- d. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan dibidang Pemerintahan dan Pertanahan ;
- e. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengujian penilaian dan penelitian masalah pertanahan ;
- f. melaksanakan pengecekan atas kebenaran laporan/pengaduan masyarakat yang ada kaitannya dengan tugas subbidang Pemerintahan ;
- g. melaksanakan pengawasan dan pemerintahan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pertanahan baik sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditentukan atau apabila diperlukan ;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Subbidang Pemerintahan dan Pertanahan ;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Subbidang Aparatur mempunyai tugas pokok pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan aparatur serta pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- (2) Rincian tugas Subbidang Aparatur :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Aparatur ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Aparatur ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbidang Aparatur serta mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembinaan pendayagunaan aparatur negara ;
  - e. melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan–kegiatan penyelenggaraan pembinaan pendayagunaan aparatur ;
  - f. melaksanakan penyiapan, penyusunan, penyampaian laporan hasil pengecekan / pemeriksaan ;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pelaksanaan gaji kesejahteraan pegawai, mutasi dan Pengembangan karier pegawai ;
  - h. melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan–kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pelaksanaan gaji kesejahteraan pegawai, mutasi dan Pengembangan karier pegawai ;
  - i. melaksanakan pengecekan atas kebenaran laporan/pengaduan masyarakat dan pegawai yang berkaitan dengan tugas Subbidang Aparatur ;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Kelima BIDANG PEMBANGUNAN

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pembangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pemeriksaan terhadap perencanaan, penyelenggaraan dan kegiatan dibidang perekonomian, fisik prasarana dan kesejahteraan sosial ;
- (2) Rincian tugas Bidang Pembangunan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pembangunan ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Bidang Pembangunan ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Pembangunan serta mencari alternatif pemecahannya;

- d. menyelenggarakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kegiatan bidang perekonomian, fisik prasarana dan kesejahteraan sosial ;
- e. menyiapkan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan ;
- f. menyelenggarakan pengecekan atas kebenaran pelaporan / pengaduan masyarakat yang ada kaitannya dengan tugas bidang Perekonomian, fisik prasarana dan kesejahteraan sosial;
- g. menyelenggarakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas bidang Perekonomian ;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Bidang Pembangunan, membawahkan :
  - a. Subbidang Perekonomian dan Fisik Prasarana ;
  - b. Subbidang Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Perekonomian dan Fisik Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan / pemeriksaan terhadap penyelenggaraan bidang perekonomian meliputi sektor pertanian, perhubungan, koperasi, pariwisata, perdagangan dan industri serta bidang Fisik prasarana yang meliputi kebinamargaan, keciptakaryaan dan pengairan ;
- (2) Rincian tugas Subbidang Perekonomian dan Fisik Prasarana :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Perekonomian dan Fisik Prasarana ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Perekonomian dan Fisik Prasarana ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Pembangunan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dibidang pembinaan bidang perekonomian meliputi sektor pertanian, perhubungan, koperasi, pariwisata, perdagangan dan industri serta bidang Fisik prasarana yang meliputi kebinamargaan, keciptakaryaan dan pengairan ;
  - e. melaksanakan pengecekan atas kebenaran laporan/pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan tugas subbidang ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dalam pembinaan bidang kesejahteraan sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan ;
- (2) Rincian tugas Subbidang Kesejahteraan Sosial :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbidang Kesejahteraan Sosial ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Kesejahteraan Sosial ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbidang Kesejahteraan Sosial serta mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kebijaksanaan teknis operasional dalam pembinaan bidang kesejahteraan sosial, kesehatan, Pendidikan dan kebudayaan ;
  - e. melaksanakan pengecekan atas kebenaran laporan/pengaduan masyarakat yang ada kaitannya dengan tugas Subbidang Kesejahteraan Sosial ;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan laporan hasil pemeriksaan ;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
BIDANG KEUANGAN DAN KEKAYAAN

Pasal 13

- (1) Bidang Keuangan dan Kekayaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengelolaan dibidang pendapatan, bidang kekayaan, pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan pelaksanaan belanja daerah ;
- (2) Rincian tugas Bidang Keuangan dan Kekayaan ;
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Keuangan dan Kekayaan ;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Bidang Keuangan dan Kekayaan ;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Keuangan dan Kekayaan serta mencari alternatif pemecahannya;
  - d. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dibidang pendapatan, kekayaan, usaha milik daerah dan belanja daerah ;
  - e. menyelenggarakan pemantauan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pendapatan, kekayaan, Badan usaha milik daerah dan Belanja Daerah ;
  - f. menyelenggarakan pengujian dan penilaian terhadap laporan-laporan dari setiap unsur yang berhubungan dengan bidang keuangan dan kekayaan ;
  - g. menyelenggarakan penelitian kebenaran atas laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang kekayaan, pendapatan usaha milik daerah dan belanja daerah ;
  - h. menyelenggarakan penyiapan, penyusunan, penyampaian laporan hasil pengecekan/pemeriksaan ;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Keuangan dan Kekayaan membawahkan :
  - a. Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah ;
  - b. Subbidang Kekayaan dan Belanja Daerah;

Pasal 14

- (1) Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dibidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah ;
- (2) Rincian tugas Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah dan mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan teknis operasional dibidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah ;
  - e. melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap pelanggaran/ penyelewengan pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dibidang pendapatan ;
  - f. melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap laporan-laporan dari setiap unsur yang berhubungan dengan pengelolaan pendapatan ;
  - g. melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan operasional di bidang Badan Usaha Milik Daerah ;
  - h. melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap laporan-laporan dari setiap unsur yang berhubungan dengan Badan Usaha milik Daerah ;



- i. melaksanakan penelitian kebenaran atas laporan/pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dibidang Badan Usaha Milik Daerah ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub bidang Badan Usaha Milik Daerah ;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain sersuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Kekayaan dan Belanja Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan / pemeriksaan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional dibidang Kekayaan dan Belanja Daerah;
- (2) Rincian tugas Subbidang Kekayaan dan Belanja Daerah :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbidang Kekayaan dan Belanja Daerah;
  - b. mempelajari peraturan perundang-undangan untuk dijadikan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbidang Pendapatan dan Badan Usaha Milik Daerah dan mencari alternatif pemecahannya;
  - d. melaksanakan kegiatan pengawasan dalam penyelenggaraan pengelolaan kekayaan dan Belanja Daerah;
  - e. melaksanakan pemeriksaan terhadap barang-barang inventarisasi milik Pemerintah Daerah ;
  - f. melaksanakan penelitian kebenaran atas laporan/pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dibidang Kekayaan ;
  - g. melaksanakan pemeriksaan terhadap kegiatan pelaksanaan Belanja Daerah ;
  - h. melaksanakan pengujian dan penilaian terhadap laporan-laporan dari setiap unsur yang berhubungan dengan pengelolaan Belanja Daerah ;
  - i. melaksanakan penelitian kebenaran atas laporan/pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dibidang Belanja Daerah ;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi yang berkaitan dengan tugas Subbidang Belanja Daerah ;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Ketujuh JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 16

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf f Peraturan Daerah, dengan rincian tugasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 18

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di : Tasikmalaya  
Pada tanggal: 13 Nopember 2003

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd..

H. BUBUN BUNYAMIN

Diundangkan di : Tasikmalaya  
Pada tanggal : 14 Nopember 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ADIL DARMAWAN  
Pembina Utama Muda  
NIP. 110 019 475