



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.252, 2017

BPS. Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi
Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah.

PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK

NOMOR 003 TAHUN 2002 TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN,

BIDANG, SUBBAGIAN, DAN SEKSI PERWAKILAN

BADAN PUSAT STATISTIK DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK,

Menimbang : bahwa menindaklanjuti Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854);
 6. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik;
 7. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BPS di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 108);
 8. Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS di Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK NOMOR 003 TAHUN 2002 TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, BIDANG, SUBBAGIAN, DAN SEKSI PERWAKILAN BADAN PUSAT STATISTIK DI DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan Badan Pusat Statistik di daerah, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Uraian tugas Bagian Tata Usaha meliputi:

- a. menyusun program kerja tahunan Bagian Tata Usaha;
- b. mengatur dan melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rancangan usulan program kerja tahunan BPS Provinsi baik rutin maupun proyek dan menyampaikan ke BPS;
- c. mengatur dan melaksanakan keikutsertaan dalam program pendidikan dan pelatihan dalam kegiatan ketatausahaan;
- d. mengatur dan melaksanakan penyiapan, penyusunan rencana dan program, serta pengadaan, penyaluran, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan dengan memanfaatkan sistem informasi manajemen perlengkapan dan perbekalan;
- e. mengatur dan melaksanakan kegiatan tata usaha kepegawaian, pengadaan barang/jasa dan mutasi pegawai, pembinaan pegawai, hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tata laksana, kesejahteraan pegawai, serta administrasi jabatan fungsional dengan

- memanfaatkan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- f. mengatur dan melaksanakan kegiatan tata usaha keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan, perjalanan dinas, penggajian, serta pengendalian pelaksanaan anggaran dengan memanfaatkan sistem informasi manajemen keuangan;
 - g. mengatur dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan gedung, keamanan dan ketertiban lingkungan, serta pencetakan dan penjilidan;
 - h. mengatur dan melaksanakan urusan administrasi penyelenggaraan berbagai pendidikan dan pelatihan;
 - i. membantu Kepala BPS Provinsi dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta pengelolaan administrasi kerja sama dengan Pemerintah Daerah dan atau instansi lainnya;
 - j. membantu Kepala BPS Provinsi dalam melaksanakan penyiapan bahan untuk penyusunan laporan tahunan akuntabilitas kinerja dan laporan tahunan pelaksanaan program kerja lainnya;
 - k. mengatur dan melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi lainnya kepada semua satuan organisasi di lingkungan BPS Provinsi;
 - l. membantu Kepala BPS Provinsi dalam melaksanakan pembinaan, pengamatan lanjut, dan pengawasan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan di BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota;
 - m. mengatur dan melaksanakan penerangan kegiatan statistik dan kehumasan;
 - n. mengatur dan melaksanakan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di lingkungan Bagian Tata Usaha;
 - o. menyusun laporan kegiatan Bagian Tata Usaha secara berkala dan sewaktu-waktu; dan

- p. mengatur dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.
2. Ketentuan Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Bina Program;
 - b. Subbagian Umum;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Hukum;
 - d. Subbagian Keuangan; dan
 - e. Subbagian Pengadaan Barang/Jasa.
3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Uraian tugas Subbagian Umum meliputi:

- a. menyusun program kerja tahunan Subbagian Umum;
- b. melakukan urusan penerimaan, pengagendaan, pengarsipan, serta pendistribusian surat, dokumen, dan barang yang diterima ke satuan organisasi yang menjadi tujuan;
- c. melakukan urusan pengiriman dan penyampaian surat, dokumen, dan barang ke alamat tujuan;
- d. mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan urusan dalam dan perlengkapan;
- e. memantau dan menjaga kebersihan ruang kerja dan ruang lainnya, pengurusan rapat, penyediaan caraka, pengelolaan juru bersih, pengemudi, pengurusan tamu dinas, resepsionis, antar jemput serta operator peralatan/mesin, keamanan kantor dan sejenisnya;
- f. melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan kantor termasuk sarana penunjangnya yang berupa AC, listrik, telepon, fax, dan air serta keamanan dan