



SALINAN

*Bupati Subang*

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR : 23 TAHUN 2015

TENTANG

GERAKAN JAM WAJIB BELAJAR MALAM HARI EFEKTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia yang memiliki karakter yang baik, maka Pemerintah Daerah Kabupaten Subang memberlakukan Jam Wajib Belajar Malam Hari Bagi Peserta Didik pada Malam Efektif Sekolah;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan waktu belajar di malam hari, meningkatkan prestasi belajar siswa, dan partisipasi orang tua dalam penjaminan hak belajar anak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);



9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. 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 diubah beberapa kali 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Subang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Subang Tahun 2005 - 2025;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pendidikan di Kabupaten Subang;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;



23. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Subang Tahun 2014 - 2018;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2015;
25. Peraturan Bupati Subang Nomor 14 C.1 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Subang;
26. Peraturan Bupati Subang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2015, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 15 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang Tahun Anggaran 2015.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG GERAKAN JAM WAJIB BELAJAR MALAM HARI EFEKTIF

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Subang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Subang.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Subang.

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah APBD Kabupaten Subang.
7. Peserta Didik adalah Peserta Didik pada satuan pendidikan SD sederajat, SMP sederajat, dan SMA sederajat di Kabupaten Subang.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Subang untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Propinsi Jawa Barat dan RPJM1. Nasional.
9. Program adalah penjabaran kebijakan dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi.
10. Malam Hari efektif adalah malam hari yang besok paginya masuk sekolah.
11. Belajar Malam adalah belajar yang dilakukan pada malam hari efektif.
12. Kelompok Kerja adalah individu/orang dalam Gerakan Jam Wajib Belajar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati tentang Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif adalah :

1. Upaya yang dilakukan dalam rangka mendukung Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Subang Tahun 2014-2018, Pada Misi IV, yakni mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang berilmu, religius dan berbudaya;
2. Pedoman yang memberikan arahan bagi pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif.



### BAB III

#### TUJUAN DAN SASARAN

##### Pasal 3

- (1) Tujuan penetapan peraturan ini adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan waktu belajar efektif bagi peserta didik dan masyarakat.
- (2) Sasaran Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif adalah Peserta Didik.

### BAB IV

#### PEDOMAN DAN STRUKTUR PELAKSANAAN

##### Pasal 4

- (1) Pedoman Pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (2) Struktur Pelaksana adalah Kelompok Kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.
- (3) Lampiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB V

#### PEMBIAYAAN

##### Pasal 5

Segala biaya yang timbul dari kegiatan Pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### BAB VI

#### PENGENDALIAN DAN EVALUASI

##### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 25 Juni 2015

BUPATI SUBANG,

ttd

H. OJANG SOHANDI

Diundangkan di Subang  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. H. ABDURAKHMAN, M.Si  
Pembina UtamaMadya (IV/b)  
NIP. 195901141985031009

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2015 NOMOR 23



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR : 23 TAHUN 2015  
TANGGAL : 25 JUNI 2015  
TENTANG : GERAKAN JAM WAJIB BELAJAR MALAM  
HARI EFEKTIF

PEDOMAN GERAKAN JAM WAJIB BELAJAR MALAM HARI EFEKTIF  
WAKTU BELAJAR MALAM

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Belajar merupakan salah satu tugas pokok dari setiap individu dan kegiatan inti dari proses pendidikan. Ketercapaian proses pendidikan menentukan masa depan bangsa, negara, dan individu. Pemanfaatan waktu merupakan bagian yang sangat penting dalam belajar baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Pendidikan di lingkungan keluarga adalah yang pertama dan utama dalam pembentukan karakter peserta didik. Keterbatasan waktu di sekolah perlu diikuti pemanfaatan waktu di luar jam sekolah. Waktu belajar malam merupakan waktu yang sangat tepat untuk dimanfaatkan di lingkungan keluarga. Pemanfaatan waktu jam belajar malam berpengaruh juga terhadap pola kehidupan masyarakat yang kondusif dari segala aspek ideologi, politik, sosial, budaya, ekonomi, keamanan.

Waktu Belajar Malam ini merupakan salah satu wujud Gerakan Pembangunan Pendidikan Untuk Rakyat (GAPURA PERAK). Sehubungan dengan itu, pemerintah Kabupaten Subang akan mengimplementasikan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif dalam mewujudkan peserta didik yang memiliki ilmu pengetahuan yang berkarakter, masyarakat berkembang demi kemajuan Kabupaten Subang.

B. Pengertian Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif

Suatu gerakan yang mengharuskan peserta didik untuk belajar secara perorangan atau kelompok di bawah bimbingan orang tua, guru, dan atau pembimbing yang berkompeten dibidangnya, dilaksanakan di rumah, tempat ibadah, PKBM, dan Balai Warga dari pukul 18.00 WIB sampai dengan pukul 20.00 WIB.

C. Maksud dan Tujuan

Pedoman Pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan petunjuk yang jelas bagi pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Waktu Belajar Malam sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan yang berlaku. Adapun tujuannya adalah mewujudkan sinergitas langkah antara Pemerintah Kabupaten Subang dan Masyarakat dalam rangka pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif.



Paragraf 3  
Bidang Pendapatan I  
Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan I mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan-kegiatan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah, perhitungan dan penetapan pajak daerah, pengelolaan permohonan angsuran, keberatan dan banding pajak daerah, penyuluhan pajak daerah, pemeriksaan objek, subjek dan wajib pajak daerah, penagihan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah, pemberian denda dan sanksi pajak daerah untuk semua jenis pajak daerah di luar PBB dan BPHTB dan penyusunan laporan pendapatan daerah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Pendapatan I mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja Bidang Pendapatan I;
  - b. Penyusunan Perumusan kebijakan teknis dan atau petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan pengelolaan Pajak Daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - c. Pelaksanaan pendaftaran, pendataan objek, subjek dan wajib pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - d. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan besarnya pajak daerah diluar PBB dan BPHTB serta mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak ;
  - e. Pelaksanaan penagihan, pembukuan dan pelaporan serta pemeriksaan pajak daerah di luar PBB dan BPHTB ;
  - f. Pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan laporan pendapatan asli daerah ;
  - g. Pelaksanaan perencanaan dan pengendalian operasional dibidang pajak daerah diluar PBB, BPHTB ;
  - h. Pengumpulan bahan untuk pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi pendapatan asli daerah ;
  - i. Pelaksanaan penyuluhan Pajak Daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - j. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak lain yang berkepentingan ;
  - k. Penyusunan laporan hasil kegiatan ;
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pendapatan I, membawahkan :
  - a. Seksi Pendaftaran dan Pendataan ;
  - b. Seksi Perhitungan, Penetapan dan Angsuran;
  - c. Seksi Penagihan, Keberatan dan Pelaporan.



### Pasal 13

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan objek, subjek dan wajib pajak daerah; melaksanakan penyuluhan pajak daerah dan melaksanakan pemeriksaan objek, subjek dan pajak-pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada seksi pendaftaran dan pendataan;
  - b. Pelaksanaan pendaftaran objek dan wajib pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;
  - c. Pelaksanaan pendataan objek dan wajib pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;
  - d. Pelaksanaan penyuluhan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;
  - e. Pelaksanaan pemeriksaan objek, subjek dan wajib pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;
  - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pendaftaran dan pendataan;
  - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugasnya;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pendaftaran dan pendataan tugas;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Pasal 14

- (1) Seksi Perhitungan, Penetapan dan Angsuran mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perhitungan, penetapan dan pengelolaan angsuran terhadap ketetapan pajak daerah di luar PBB dan BPHTB;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Perhitungan, Penetapan dan Angsuran mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kerja kegiatan pada seksi Perhitungan, penetapan dan angsuran ;
  - b. Pelaksanaan perhitungan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - c. Pelaksanaan penetapan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;
  - d. Pendistribusian ketetapan pajak daerah kepada wajib pajak ;

- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perhitungan dan penetapan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
- f. Pengelolaan permohonan angsuran pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugasnya ;
- h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perhitungan, penetapan dan angsuran ;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

Seksi Penagihan, Keberatan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penagihan, pembukuan, pelaporan, pemeriksaan dan pengelolaan keberatan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB;

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pasal ini seksi penagihan, keberatan dan pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan pada Seksi Penagihan, Keberatan dan Pelaporan ;
  - b. Perumusan kegiatan penagihan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - c. Pelaksanaan pembukuan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB serta pencatatan/pelaporan pendapatan asli daerah lainnya ;
  - d. Pelaksanaan monitoring, koordinasi dan evaluasi pendapatan asli daerah ;
  - e. Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - f. Pengelolaan permohonan keberatan pajak daerah diluar PBB dan BPHTB ;
  - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugasnya ;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penagihan, Keberatan dan Pelaporan;
  - i. Penyusunan laporan pajak daerah dan pendapatan daerah ;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.



Paragraf 4

Bidang Pendapatan II

Pasal 16

- (1) Bidang Pendapatan II mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan meliputi kegiatan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian PBB, Penetapan NJOP PBB, Penerbitan dan penyampaian SPPT PBB, serta melaksanakan penagihan pasif/aktif, , juga pengelolaan penerimaan dana transfer, baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Pendapatan II mempunyai fungsi :
  - a. Mempunyai perencanaan kerja yang mengacu pada perencanaan strategi Dinas ;
  - b. Perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan PBB, BPHTB dan Dana Transfer ;
  - c. Melaksanakan pengelolaan PBB, BPHTB dan Dana Transfer ;
  - d. Melaksanakan pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan pengendalian dan pelaporan kegiatan dalam rangka penyusunan rumusan dan langkah strategi penerimaan PBB dan BPHTB ;
  - e. Melaksanakan Pengkajian Data dan Informasi Penerimaan PBB, BPHTB dan Dana Transfer ;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan proses penerimaan dan pertimbangan dari pemerintah Pusat dan Propinsi yang menjadi hak Daerah ;
  - g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / Unit Kerja terkait/ PPAT/Bank Pembayaran dalam rangka pelaksanaan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Dana Transfer ;
  - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;
  - i. Melaksanakan tugas tugas lain sesuai dengan kebijakan Atasan.
- (3) Bidang Pendapatan II, membawahkan :
  1. Seksi Pendataan dan Penilaian PBB dan BPHTB;
  2. Seksi Pengolahan data dan Informasi, PBB dan BPHTB;
  3. Seksi Penagihan PBB, BPHTB dan Dana Transfer.



## Pasal 17

- (1) Seksi Pendataan dan Penilaian PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi potensi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB meliputi fasilitasi pelaksanaan Pendataan, Penilaian, serta pengolahan hasil pendataan dan pendaftaran, penyampaian dan pemeliharaan dokumen ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Penilaian mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penilaian terhadap objek/subjek PBB baik secara official maupun operasional kelapangan atas permintaan atau penilaian secara jabatan terhadap wajib pajak yang melakukan transaksi mutasi/pemecahan baik sebagian atau penuh ;
  - b. Pelaksanaan pendataan dan penilaian terhadap objek/subjek PBB atau permintaan maupun penilaian secara jabatan terhadap penggabungan dua objek/subjek PBB menjadi satu bagian penuh ;
  - c. Pembuatan SK NJOP PBB sebelum SPPT Tahun berjalan terbit ;
  - d. Pelaksanaan analisa terhadap NJOP/Reklasifikasi dan menyusun DBKB sebagai dasar penilaian dan perhitungan PBB ;
  - e. Pelaksanaan Pengkoordinasian dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB ;
  - f. Pelaksanaan Perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi ;
  - g. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan atas ketidaksesuaian data lapangan dengan sistem ;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / Unit Kerja terkait ;
  - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas ;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

## Pasal 18

- (1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penatausahaan penerimaan dan penyajian pengelolaan data PBB, BPHTB ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan pengolahan data, pendaftaran dan penerimaan berkas wajib pajak PBB ;



- b. Pelaksanaan Pengolahan entry data terhadap adanya perekaman data PBB terhadap pemutahiran data dan penghapusan data;
- c. Pelaksanaan penetapan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB dan BPHTB ;
- d. Pelaksanaan pemeliharaan jaringan dan system (Back Up data) ;
- e. Pelaksanaan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB dan basis data PBB (SISMIOP PBB) ;
- f. Pelaksanaan pencetakan massal DHKP dan SPPT PBB serta Pendistribusiannya ;
- g. Pelaksanaan pembuatan salinan SPPT SKP/SPT sebagai Pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima ;
- h. Pelaksanaan Validasi penerimaan pembayaran SSPD (BPHTB) ;
- i. Pelaksanaan perekaman data dan input data dari hasil Penerimaan pembayaran PBB ;
- j. Pelaksanaan dan menyempurnakan basis data PBB dan BPHTB ;
- k. Pelaksanaan Koordinasi terhadap PPAT dalam pencapaian penerimaan BPHTB ;
- l. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Atasan ;
- m. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Penagihan PBB, BPHTB Dana Transfer mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Penagihan PBB, BPHTB, dan Dana Transfer ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Seksi Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan penatausahaan Surat Keputusan keberatan /banding /pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi pada seksi penagihan ;
  - b. Pelaksanaan penagihan pajak sementara dan sekaligus ;
  - c. Pelaksanaan penghapusan piutang pajak ;
  - d. Pelaksanaan Rekonsiliasi penerimaan PBB dan BPHTB ;
  - e. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB ;

- f. Pelaksanaan penyuluhan PBB/BPHTB serta berupaya meningkatkan penerimaan yang bersumber dari pemerintah Pusat maupun Propinsi ;
- g. Pelaksanaan Pengelolaan, koordinasi dan Konsultasi terhadap penagihan Dana Transfer Pusat/Propinsi ;
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh atasan ;
- i. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Atasan ;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 5

#### Bidang Anggaran

#### Pasal 20

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengkoordinasian, perumusan kebijakan serta penyusunan anggaran daerah ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dibidang penyusunan anggaran daerah ;
  - b. Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan penyusunan anggaran ;
  - c. Pemberian pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan anggaran SKPD ;
  - d. Penelitian dan penganalisaan rencana kerja anggaran SKPD ;
  - e. Pelaksanaan Koordinasi penyusunan anggaran SKPD ;
  - f. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah ;
  - g. Penyebarluasan informasi Keuangan Daerah ;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;
  - j. Penyusunan laporan dibidang anggaran daerah.
- (3) Bidang Anggaran, membawahkan :
  - a. Seksi Kebijakan Bidang Anggaran ;
  - b. Seksi Penyusunan Anggaran ;
  - c. Seksi Informatika Keuangan Daerah.



## Pasal 21

- (1) Seksi Kebijakan Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok Menyusun Peraturan perundang-undangan yang melandasi APBD ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Kebijakan Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Peraturan-Peraturan Prosedur Bantuan lainnya dan Pemerintah Desa ;
  - b. Penyusunan Standar Analisa Biaya (SAB) ;
  - c. Penyusunan Pedoman Penyusunan APBD ;
  - d. Penyusunan Perbup Bantuan Sosial dan Hibah ;
  - e. Penyusunan Perbup Perjalanan Dinas ;
  - f. Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah ;
  - g. Penyusunan peraturan-peraturan lainnya yang berkaitan dengan kebijakan anggaran ;
  - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;
  - j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

## Pasal 22

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data anggaran sebagai bahan dalam penyusunan anggaran;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi :
  - a. Pengolahan data sebagai bahan Penyusunan Perda APBD ;
  - b. Pengolahan data sebagai bahan Penyusunan Penjabaran APBD ;
  - c. Pengolahan data sebagai bahan Penyusunan Perda Perubahan APBD ;
  - d. Pengolahan data sebagai bahan Penyusunan Penjabaran Perubahan APBD ;
  - e. Pelaksanaan Verifikasi RKA ,DPA, RKPA dan DPPA bersama TAPD ;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan penyusunan anggaran ;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;
  - i. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.



#### Bidang Kesekretariatan Kecamatan

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif;
- b. Menyusun program kerja pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif se-Kecamatan yang berhubungan dengan fungsi kesekretariatan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif se-Kecamatan;
- d. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif tugas dan fungsi kesekretariatan kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- e. Bidang Kesekretariatan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

#### Bendahara Kelompok Kerja Kecamatan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- b. Menyusun dan Melaksanakan program kerja pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara tingkat Kecamatan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas bendahara Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif se-Kecamatan;
- d. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- e. Mengkoordinir analisis data dan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara kepada Kepala Kelompok Kerja Kecamatan terkait keputusan-keputusan strategis yang harus diambil oleh Ketua Kelompok Kerja Kecamatan.

#### Wakil Bendahara Kelompok Kerja Kecamatan.

- a. Membantu dan berkoordinasi dengan bendahara dalam menyusun dan melaksanakan tugas dan fungsi bendahara tingkat kecamatan;
- b. Menggantikan bendahara Kelompok Kerja Kabupaten dalam kondisi Bendahara Kelompok Kerja Kecamatan berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugasnya.

#### Bidang Akademik Kecamatan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif terkait pengkajian dan pengembangan akademik;
- b. Menyusun dan Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang berkenaan dengan tugas dan fungsi bidang akademik;
- c. Melakukan pengembangan bahan sumber belajar;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Wakil Ketua Kelompok Kerja Kecamatan terkait pengembangan akademik;
- e. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan bidang akademik pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Kabupaten kepada Wakil Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- f. Bidang Akademik Kecamatan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

#### Bidang Data dan Informasi Kecamatan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam



Hari Efektif terkait pengolahan dan pengumpulan data serta penyebarluasan informasi;

- b. Menyusun dan Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Kecamatan;
- c. Melakukan pengolahan data yang diterima dari Kelompok Kerja Desa/Kelurahan;
- d. Melaksanakan sosialisasi dan memberikan arahan kepada Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait pengumpulan data pada pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- e. Menyebarluaskan segala informasi terkait pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif kepada masyarakat melalui berbagai media informasi;
- f. Memberikan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan terkait data/informasi;
- g. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan data pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Kecamatan kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- h. Bidang Data dan Informasi Kecamatan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

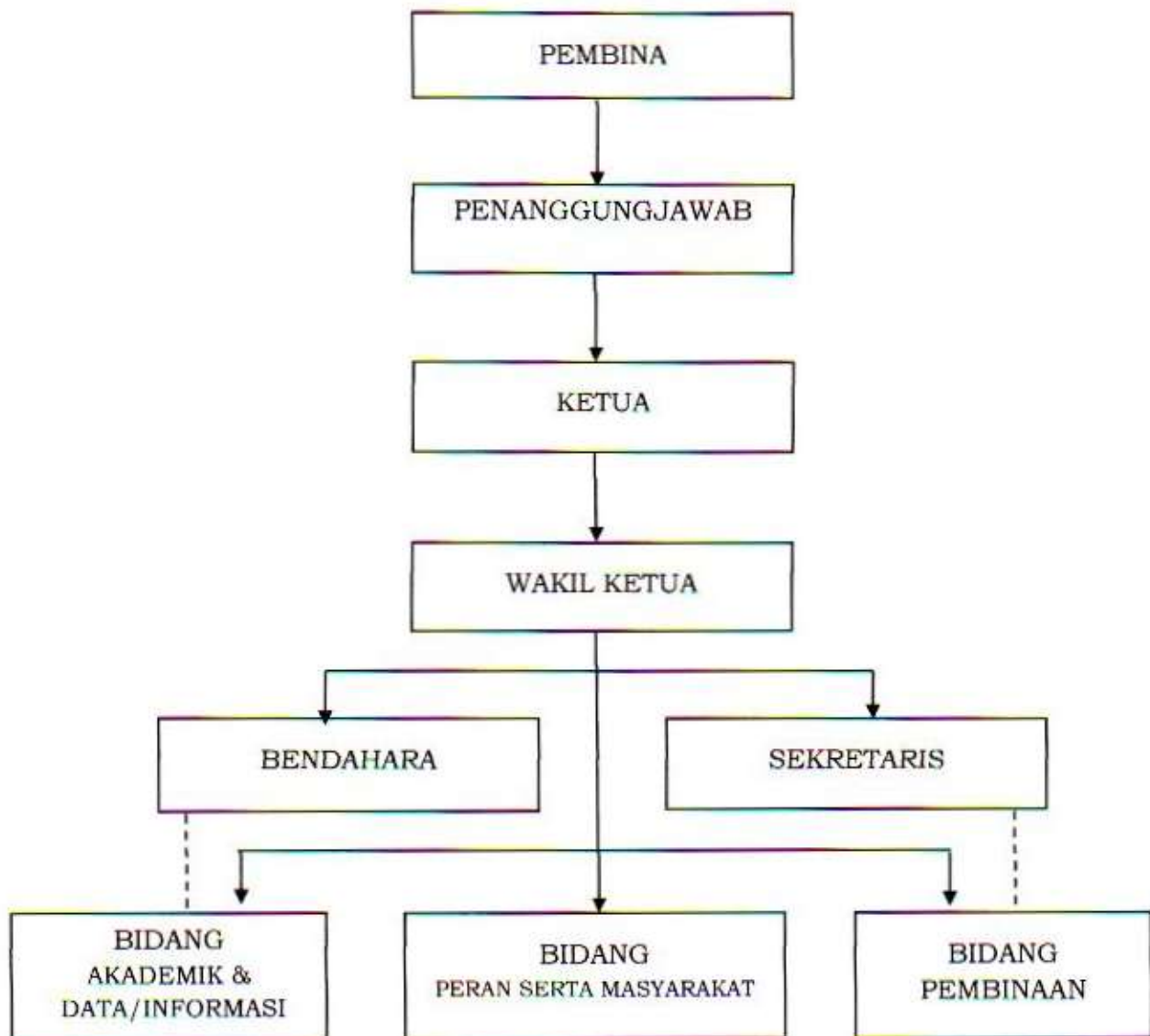
#### Bidang Peningkatan Peran Serta Masyarakat Kecamatan.

- a. Berkoordinasi dengan aparat keamanan negara, instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, serta personil Satuan Tugas Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif sehubungan dengan peningkatan peran serta masyarakat;
- b. Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Kecamatan;
- c. Melaksanakan berbagai upaya dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan terkait peningkatan peran serta masyarakat;
- e. Menyusun dan melaporkan laporan pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan peran serta masyarakat tingkat Kecamatan kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- f. Bidang Peningkatan Peran Serta Masyarakat Kecamatan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

#### Bidang Monitoring Evaluasi Kecamatan.

- a. Berkoordinasi dengan Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan penegakan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif di masyarakat;
- b. Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Kecamatan;
- c. Melaksanakan monitoring pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif di tingkat Kecamatan;
- d. Memberikan rekomendasi/usulan kepada Ketua Kelompok Kerja Kabupaten terkait penerima reward & punishment di tingkat Kelompok Kerja Desa/Kelurahan;
- e. Melaksanakan pemberian reward dan tindakan punishment terhadap Kelompok Kerja Desa/Kelurahan yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja Kabupaten;
- f. Menyusun dan melaporkan laporan pelaksanaan kegiatan upaya penegakan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Kecamatan kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan secara rutin;
- g. Bidang Monitoring Evaluasi Kecamatan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

C. Struktur Kelompok Kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Di Tingkat Desa/ Kelurahan.





Pembina Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Melakukan pembinaan dan kebijakan tentang pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Hari Efektif Tingkat Desa/Kelurahan.;
- b. Menerima laporan tentang pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Hari Efektif Tingka Desa/Kelurahan.

Penanggungjawab Kelompok Kerja Desa/Kelurahan..

- a. Melakukan koordinasi untuk pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Hari Efektif Tingkat Desa/Kelurahan.;
- b. Menerima dan memberikan laporan tentang pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Hari Efektif Tingkat Desa/Kelurahan.

Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Melakukan koordinasi dengan Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Kelompok Kerja Desa/Kelurahan dalam penegakkan Peraturan Bupati tentang Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- b. Melaksanakan program kerja pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Desa/Kelurahan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif di tingkat Desa/Kelurahan;
- d. Memberikan daftar usulan pengangkatan personil Kelompok Kerja tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan;
- e. Memberikan usulan saran dan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Kecamatan terkait hal-hal teknis yang terjadi di tingkat Desa/Kelurahan;
- f. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin.

Wakil Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/ Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- b. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/ Kelurahan secara rutin;
- c. Mengkoordinir analisis data dan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi kepada Kepala Kelompok Kerja Kabupaten terkait keputusan-keputusan strategis yang harus diambil oleh Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan;
- d. Menggantikan Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan dalam kondisi Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugasnya.



Sekretaris Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/ Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- b. Mengkoordinir analisis data dan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait keputusan-keputusan strategis yang harus diambil oleh Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan tugas dan fungsi kesekretariatan bersama bidang kesekretariatan.

Bidang Kesekretariatan Desa/Kelurahan

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif;
- b. Menyusun program kerja pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif Tingkat Desa/Kelurahan yang berhubungan dengan fungsi kesekretariatan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif Tingkat Desa/Kelurahan;
- d. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Belajar Malam Efektif tugas dan fungsi kesekretariatan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin;
- e. Bidang Kesekretariatan Desa/Kelurahan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

Bendahara Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan personil Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- b. Menyusun dan Melaksanakan program kerja pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara tingkat Desa/Kelurahan;
- c. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin;
- d. Mengkoordinir analisis data dan informasi sebagai bahan penyusunan rekomendasi berkenaan dengan tugas dan fungsi bendahara kepada Kepala Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait keputusan-keputusan strategis yang harus diambil oleh Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

Wakil Bendahara Kelompok Kerja Desa/Kelurahan.

- a. Membantu dan berkoordinasi dengan bendahara dalam menyusun dan melaksanakan tugas dan fungsi bendahara tingkat kecamatan;
- b. Menggantikan bendahara Kelompok Kerja Desa/Kelurahan dalam kondisi Bendahara Kelompok Kerja Desa/Kelurahan berhalangan atau tidak dapat menjalankan tugasnya.



Bidang Akademik dan Penyebarluasan Data/Informasi Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif terkait pengumpulan data serta penyebarluasan informasi;
- b. Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan pengumpulan data kepada masyarakat sesuai dengan arahan Kelompok Kerja Kecamatan;
- d. Melaksanakan sosialisasi dan menyebarluaskan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif kepada masyarakat melalui berbagai media informasi;
- e. Memberikan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait data/informasi;
- f. Menyusun dan melaporkan laporan perkembangan data pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin;
- g. Bidang Akademik dan Penyebarluasan Data/Informasi Desa/Kelurahan. terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

Bidang Peningkatan Peran Serta Masyarakat Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan aparat keamanan negara, lembaga swadaya masyarakat, tokoh masyarakat serta personil Satuan Tugas Kecamatan dan Desa/Kelurahan dalam pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif sehubungan dengan peningkatan peran serta masyarakat;
- b. Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan berbagai upaya dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif;
- d. Memberikan rekomendasi kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait peningkatan peran serta masyarakat;
- e. Menyusun dan melaporkan laporan pelaksanaan kegiatan upaya peningkatan peran serta masyarakat tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin;
- f. Bidang Peningkatan Peran Serta Masyarakat Desa/Kelurahan terdiri dari : Ketua, Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang anggota.

Bidang Pembinaan Desa/Kelurahan.

- a. Berkoordinasi dengan Kelompok Kerja Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan serta tokoh masyarakat dalam pelaksanaan pembinaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif di masyarakat;

- b. Melaksanakan program kerja Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif Kabupaten Subang di tingkat Desa/Kelurahan;
- c. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif di tingkat Desa/Kelurahan;
- d. Memberikan rekomendasi/usulan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan terkait penerima reward & punishment di tingkat Kelompok Kerja Desa/Kelurahan;
- e. Melaksanakan pemberian reward dan tindakan punishment terhadap Kelompok Kerja Desa/Kelurahan yang diberikan oleh Ketua Kelompok Kerja Kabupaten;
- f. Menyusun dan melaporkan laporan pelaksanaan kegiatan upaya penegakan Gerakan Jam Wajib Belajar Malam Hari Efektif tingkat Desa/Kelurahan kepada Ketua Kelompok Kerja Desa/Kelurahan secara rutin.

BUPATI SUBANG,

ttd

H. OJANG SOHANDI