



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 84 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

10. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bagian/Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah.

## BAB II BADAN DAERAH

### Pasal 2

Perangkat Daerah Badan Daerah terdiri atas :

- a. Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;
- b. Badan Keuangan Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang keuangan; dan
- c. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tipe B melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

- (1) Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Badan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala;

- b. Sekretariat;
  - c. Bidang; dan
  - d. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
- a. Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan, dan Pengendalian Perencanaan;
  - b. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
  - c. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat; dan
  - d. Bidang Ekonomi.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan, dan Pengendalian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Penyusunan Program;
  - b. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi; dan
  - c. Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah melalui Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan, dan Pengendalian Perencanaan.

## Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Infrastruktur;
  - b. Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; dan
  - c. Sub Koordinator Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah melalui Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

## Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Pemerintahan dan Kependudukan;
  - b. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat; dan
  - c. Sub Koordinator Pendidikan dan Kesehatan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah melalui Kepala Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

## Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Pertanian;
  - b. Sub Koordinator Industri Perdagangan dan Koperasi; dan

- c. Sub Koordinator Pengembangan Dunia Usaha.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah melalui Kepala Bidang Ekonomi.

Bagian Kedua  
Badan Keuangan Daerah

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - e. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
  - a. Bidang Anggaran;
  - b. Bidang Pendapatan;
  - c. Bidang Perbendaharaan;
  - d. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan;
  - e. Bidang Aset Daerah.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Bidang Anggaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Perencanaan Anggaran;

- b. Sub Koordinator Penyusunan Anggaran; dan
  - c. Sub Koordinator Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Kepala Bidang Anggaran.

#### Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Pendaftaran dan Pendataan;
  - b. Sub Koordinator Penetapan; dan
  - c. Sub Koordinator Penerimaan, Penagihan dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah melalui Kepala Bidang Pendapatan.

#### Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Belanja Langsung;
  - b. Sub Koordinator Belanja Tidak Lansung; dan
  - c. Sub Koordinator Pengendalian Kas.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.



- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Pembukuan dan Akuntansi;
  - b. Sub Koordinator Verifikasi; dan
  - c. Sub Koordinator Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

#### Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf e, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Penatausahaan Aset Daerah;
  - b. Sub Koordinator Pendayagunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah; dan
  - c. Sub Koordinator Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah melalui Kepala Bidang Aset Daerah.

#### Bagian Ketiga

#### Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang; dan
  - d. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
  - a. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur; dan
  - c. Bidang Mutasi.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Perencanaan Pegawai;
  - b. Sub Koordinator Pengembangan; dan
  - c. Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melalui Kepala Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Pembinaan;
  - b. Sub Koordinator Kesejahteraan; dan
  - c. Sub Koordinator Informasi Data Aparatur.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melalui Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur.

## Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 3 (tiga) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Sub Koordinator Kepangkatan;
  - b. Sub Koordinator Pengangkatan dan Pemberhentian; dan
  - c. Sub Koordinator Pemindahan.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan melalui Kepala Bidang Mutasi.

BAB V  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah

Paragraf 1  
Kepala Badan

## Pasal 19

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, infrastruktur dan pengembangan wilayah, pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, dan ekonomi;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, infrastruktur dan pengembangan wilayah, pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, dan ekonomi;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, infrastruktur dan pengembangan wilayah, pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, dan ekonomi;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, infrastruktur dan pengembangan wilayah, pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, dan ekonomi;
- e. pengoordinasian, fasilitasi, dan pembinaan kegiatan Penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, infrastruktur dan pengembangan wilayah, pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, dan ekonomi;
- f. pelaksanaan administrasi Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 20

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;

- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 21

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

#### Pasal 22

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

## Pasal 23

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.

## Paragraf 3

Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan dan Pengendalian Perencanaan

## Pasal 24

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan dan Pengendalian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a adalah unsur penunjang fungsi pelaksana penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan dan Pengendalian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan program, pengendalian dan evaluasi dan penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan dan Pengendalian Perencanaan, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penelitian, pengembangan, penyusunan dan pengendalian perencanaan; dan

- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah

#### Pasal 25

- (1) Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi infrastruktur, pengembangan wilayah, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah, menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah, pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat

Pasal 26

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c adalah unsur penunjang fungsi pelaksana pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemerintahan dan kependudukan, kesejahteraan masyarakat, pendidikan dan kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pemerintahan, kependudukan, kesejahteraan masyarakat, pendidikan dan kesehatan;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang pemerintahan, kependudukan, kesejahteraan masyarakat, pendidikan dan kesehatan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemerintahan, kependudukan, kesejahteraan masyarakat, pendidikan dan kesehatan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Ekonomi

Pasal 27

- (1) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d adalah unsur penunjang fungsi pelaksana perekonomian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.



- (2) Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pertanian, industri perdagangan dan koperasi, dan pengembangan dunia usaha.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ekonomi, menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pertanian, industri perdagangan dan koperasi, dan pengembangan dunia usaha dan ekonomi kreatif;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang pertanian, industri perdagangan dan koperasi, dan pengembangan dunia usaha dan ekonomi kreatif;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pertanian, industri perdagangan dan koperasi, dan pengembangan dunia usaha dan ekonomi kreatif; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 28

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 8 ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Badan Keuangan Daerah

#### Paragraf 1 Kepala Badan

#### Pasal 29

- (1) Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan Daerah;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Keuangan Daerah;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 30

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
  - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
  - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Keuangan Daerah;

- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Keuangan Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 31

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

#### Pasal 32

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

#### Paragraf 3 Bidang Anggaran

#### Pasal 33

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a adalah unsur penunjang fungsi pelaksana anggaran, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan anggaran, penyusunan anggaran dan pelaksanaan anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang anggaran;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang anggaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4  
Bidang Pendapatan

Pasal 34

- (1) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b adalah unsur penunjang fungsi pelaksana pendapatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran dan pendataan, penetapan, dan penerimaan penagihan dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendapatan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang pendapatan;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang pendapatan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pendapatan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 35

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c adalah unsur penunjang fungsi pelaksana perbendaharaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi belanja langsung, belanja tidak langsung, dan pengendalian kas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang perbendaharaan;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang perbendaharaan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 36

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d adalah unsur penunjang fungsi pelaksana akuntansi dan pelaporan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembukuan dan akuntansi, verifikasi, fasilitasi penyusunan laporan keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. perumusan petunjuk teknis kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan;
  - b. pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 7  
Bidang Aset Daerah

Pasal 37

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf e adalah unsur penunjang fungsi pelaksana aset daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penatausahaan aset daerah, pemanfaatan aset daerah dan perubahan status hukum aset daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan penatausahaan, penghapusan, pemanfaatan dan pemindahtanganan di bidang aset Daerah;
  - b. pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, penghapusan, serta pemindahtanganan di bidang aset daerah;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penatausahaan serta pengadaan di bidang aset Daerah; dan

- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 38

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 11 ayat (2), Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga

#### Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

#### Paragraf 1

#### Kepala Badan

#### Pasal 39

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, informasi data dan mutasi pegawai yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, informasi data dan mutasi pegawai;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, informasi data dan mutasi pegawai;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, informasi data, dan mutasi pegawai;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan, informasi data dan mutasi pegawai;
  - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 40

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, serta pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
  - f. penyelenggaraan dan penatausahaan aset dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan



- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 41

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan, data, informasi, dan program kerja, dan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 42

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

#### Paragraf 3

#### Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

#### Pasal 43

- (1) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a adalah unsur penunjang fungsi pelaksana pengembangan, pendidikan dan pelatihan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan kebutuhan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
  - b. pengoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang pengembangan, pendidikan dan pelatihan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur

#### Pasal 44

- (1) Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b adalah unsur penunjang fungsi pelaksana pembinaan dan informasi data Aparatur Sipil Negara, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan, kesejahteraan dan informasi data Aparatur Sipil Negara.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan informasi data aparatur;
  - b. pengkoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan dan informasi data aparatur;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang pembinaan dan informasi data aparatur; dan

- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Mutasi

Pasal 45

- (1) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c adalah unsur penunjang fungsi pelaksana Mutasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Bidang mutasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kepangkatan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan Aparatur Sipil Negara.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi;
  - b. pengkoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang mutasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 46

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), dan Pasal 18 ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 47

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Badan Daerah dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 48

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan Daerah ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai penugasan Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VIII TATA KERJA

#### Pasal 50

Badan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

## Pasal 51

Badan Daerah menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan Daerah.

## Pasal 52

Badan Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Daerah maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

## Pasal 53

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Daerah serta dengan instansi lain diluar Badan Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 54

Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Daeah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

## Pasal 55

Setiap pimpinan unit organisasi pada Badan Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 56

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 57

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 58

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 59

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 60

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 61

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala

## Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## Pasal 63

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu  
Jenjang Jabatan

Pasal 64

- (1) Kepala Badan Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan Daerah merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang pada Badan Daerah merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbidang dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B, Kepala Subbagian pada UPTD kelas A, merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 65

- (1) Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional dan pelaksana di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian Kepala Subbidang, dan Jabatan Fungsional pada Badan terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 66

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (1) Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara Pejabat Pengawas.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

Pasal 68

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan penunjukan Sub Koordinator dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Sub Koordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Sub Koordinator dan/atau Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang memenuhi syarat.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural pada Badan Daerah yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat Pengawas yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 84 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2020 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 71

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2021 NOMOR 84

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum



Ditandatangani secara  
elektronik oleh :

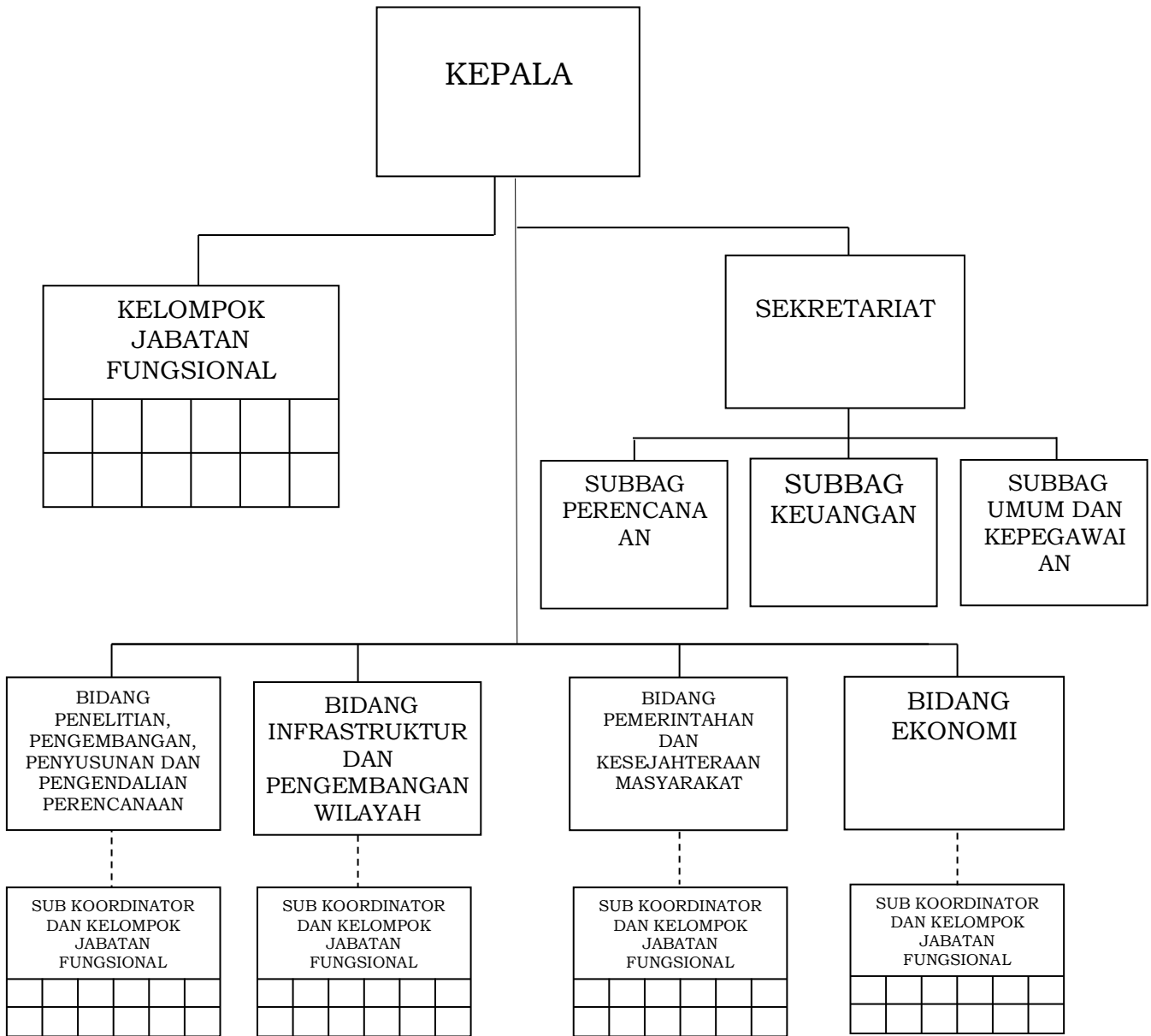
RETNO WIDIYANTI BUDININGSIH,SH

Penata Tingkat I

NIP. 19790801 200501 2 010

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
 NOMOR 83 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 BADAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

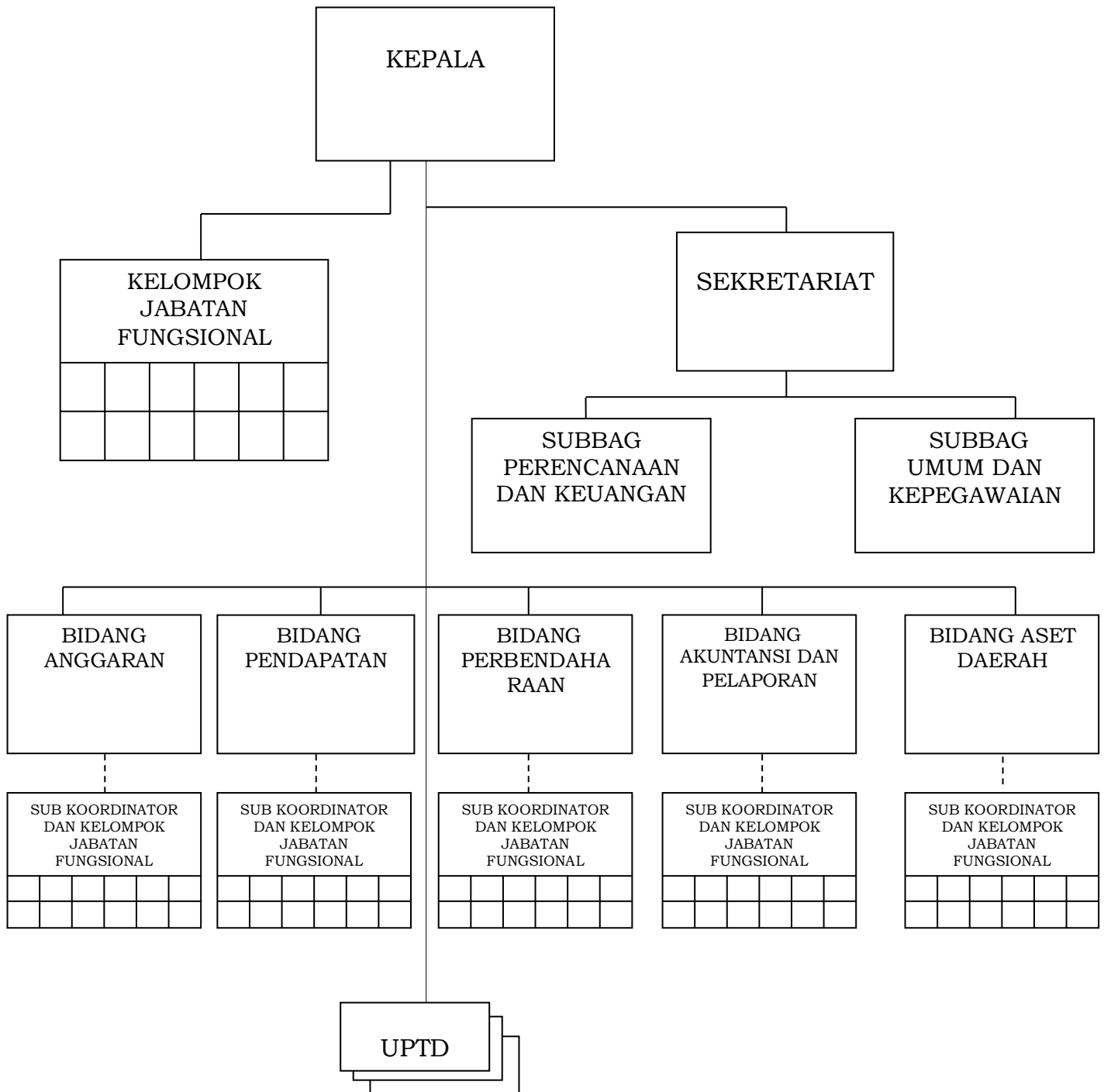
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
 NOMOR 83 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 BADAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 BADAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

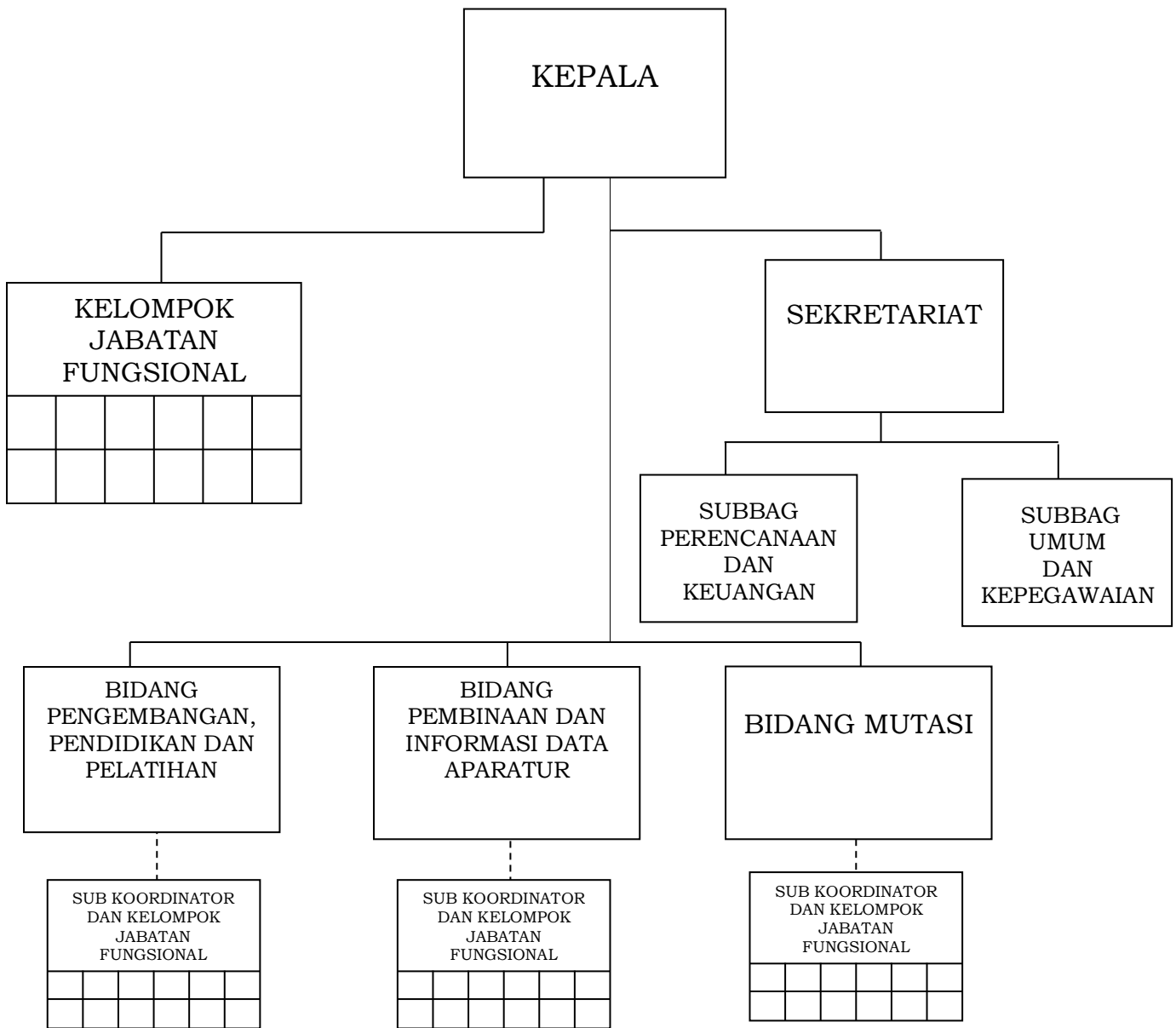
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
 NOMOR 83 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 BADAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

- : Garis Perintah
- : Garis Koordinasi

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 83 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN  
SUKOHARJO.

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN  
DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

- A. Bidang Penelitian, Pengembangan, Penyusunan, dan Pengendalian Perencanaan.
1. Sub Koordinator Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi materi dan penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), verifikasi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja, bahan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja.
  2. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi materi pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan, materi dan penyusunan evaluasi pelaksanaan dokumen perencanaan pembangunan daerah.
  3. Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kebijakan teknis di bidang Kreativitas, Inovasi, Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Inovasi (Iptekin), pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan, monitoring dan evaluasi tugas, fasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan, publikasi dan diseminasi hasil, fasilitasi rancangan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.
- B. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.
1. Sub Koordinator Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kebijakan teknis di bidang Infrastruktur, pengembangan perumahan dan permukiman kawasan perkotaan, pembangunan manusia dan masyarakat, pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.
  2. Sub Koordinator Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

3. Sub Koordinator Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam, Ruang Terbuka Hijau, strategi sanitasi, kajian lingkungan hidup strategis.

C. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat.

1. Sub Koordinator Pemerintahan dan Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, kebencanaan dan kebakaran, hukum, aparatur daerah, ketenagakerjaan, ketransmigrasian, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan desa, serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.
2. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sosial, arsip dan perpustakaan, budaya, pariwisata, olah raga dan pemuda, serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.
3. Sub Koordinator Pendidikan dan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendidikan dan kesehatan, serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.

D. Bidang Ekonomi.

1. Sub Koordinator Pertanian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian tanaman pangan, peternakan, perkebunan, kehutanan serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.
2. Sub Koordinator Industri Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang industri, perdagangan, koperasi, penanaman modal dan jasa, serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.

3. Sub Koordinator Pengembangan Dunia Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan dunia usaha, pengembangan ekonomi lokal, pengembangan ekonomi wilayah, serta inventarisasi permasalahan, penyusunan laporan tahunan, indikator dan pengukuran kinerja.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 83 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN  
SUKOHARJO.

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO

A. Bidang Anggaran.

1. Sub Koordinator Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan Rancangan dan Nota Pengantar Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara beserta perubahannya, perencanaan anggaran pendapatan, perencanaan anggaran belanja Daerah, perencanaan anggaran pembiayaan.
2. Sub Koordinator Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, rencana kerja dan anggaran perangkat Daerah, rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, verifikasi Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), dan perubahan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), pembinaan penganggaran Daerah dan konsep nota keuangan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).
3. Sub Koordinator Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan anggaran, penelitian, pengesahan dan perubahan dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah dan dokumen pelaksanaan perubahan anggaran Perangkat Daerah dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran.



## B. Bidang Pendapatan.

1. Sub Koordinator Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran dan pendataan obyek pajak, pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), surat pemberitahuan pajak Daerah, pemeriksaan lapangan atas data wajib pajak, perencanaan pengelolaan pajak Daerah, analisa dan pengembangan pajak Daerah serta penyusunan kebijakan pajak Daerah.
2. Sub Koordinator Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembuatan, penerbitan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), penerbitan dan pendistribusian Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), pembuatan nota perhitungan pajak Daerah, penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah, pengelolaan pemeliharaan dan pelaporan basis data pajak Daerah, penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), penetapan wajib pajak Daerah, pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah.
3. Sub Koordinator Penerimaan, Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan administrasi realisasi pajak Daerah, pelaksanaan penagihan pajak Daerah, pelaksanaan administrasi tunggakan pajak, penyusunan laporan realisasi pendapatan Daerah dan pengendalian operasional pendapatan, pelayanan dan konsultasi pajak Daerah, penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah, penyelesaian keberatan pajak Daerah, pengendalian dan pemeriksaan serta pengawasan pajak Daerah.

## C. Bidang Perbendaharaan.

1. Sub Koordinator Belanja Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penelitian dokumen Surat Perintah Membayar untuk belanja operasi, belanja modal, pengendalian penyediaan dokumen plafon anggaran, penerbitan, pencatatan dan pembuatan daftar Surat Perintah Pencairan Dana, dan dokumen persyaratan dan laporan untuk pencairan dana dari Pemerintah Provinsi dan Pusat, koordinasi pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank, rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan instansi terkait, penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan.

2. Sub Koordinator Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penelitian dokumen Surat Perintah Membayar untuk belanja tidak terduga, belanja transfer dan Pembiayaan, pengendalian penyediaan dokumen plafon anggaran, penerbitan, pencatatan dan pembuatan daftar Surat Perintah Pencairan Dana, dokumen persyaratan dan laporan untuk pencairan dana dari Pemerintah Provinsi dan Pusat, rekapitulasi realisasi pembayaran gaji Aparatur Sipil Negara, penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran, penatausahaan pembiayaan Daerah, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya, penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).
3. Sub Koordinator Pengendalian Kas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan anggaran kas, administrasi penerimaan, pengeluaran dan penyimpanan setoran uang dan surat berharga, rekonsiliasi dengan kas Daerah dan penyusunan aliran kas, pengelolaan kas Daerah, pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya, pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dan pembinaan penatausahaan keuangan Daerah.

#### D. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

1. Sub Koordinator Pembukuan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA), laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK), Laporan Operasional (LO), pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten, penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah, penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

2. Sub Koordinator Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) fungsional dan administrasi, verifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran, Laporan Realisasi Anggaran (LRA), laporan Saldo Anggaran Lebih (SAL), Laporan Arus Kas (LAK), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) dan Laporan Operasional (LO), rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban, konsolidasi laporan keuangan SKPD, Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan laporan keuangan Pemerintah Daerah, koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah.
3. Sub Koordinator Fasilitasi Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah, pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Daerah, Koordinasi dan penyusunan statistik keuangan Pemerintahan Daerah.

#### E. Bidang Aset Daerah.

1. Sub Koordinator Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pengkonsolidasian, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik Daerah, penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah, penatausahaan barang milik Daerah, inventarisasi barang milik Daerah, rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah, penyusunan laporan barang milik Daerah, pembinaan pengelolaan barang milik Daerah pemerintah Kabupaten dan melaksanakan kegiatan pelatihan teknis peningkatan kemampuan pengelola barang milik Daerah.
2. Sub Koordinator Pendayagunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pengkonsolidasian, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan meliputi penyusunan laporan konsolidasi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang Daerah, penyusunan konsolidasi laporan hasil pengadaan aset Daerah, berita acara penyerahan hasil kegiatan, penetapan penggunaan aset Daerah, lelang penggarapan tanah bekas bondo desa pengelolaan dan pemberdayaan aset yang tidak ditangani Perangkat Daerah, menyusun standar harga, penyusunan standar barang milik Daerah dan standar kebutuhan barang milik Daerah, optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah, perencanaan pengelolaan retribusi Daerah, pendataan dan pendaftaran objek retribusi Daerah, pengolahan data retribusi Daerah, penetapan wajib retribusi Daerah dan pelaporan pengelolaan retribusi Daerah.

3. Sub Koordinator Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan meliputi usulan perubahan status hukum, penataan administrasi penghapusan aset Daerah, konsolidasi aset Daerah kondisi rusak berat, pengamanan barang milik Daerah, penilaian barang milik Daerah, pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik Daerah.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 83 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN  
SUKOHARJO.

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN  
DAN PELATIHAN KABUPATEN SUKOHARJO

A. Bidang Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan

1. Sub Koordinator Perencanaan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan, perencanaan pelatihan teknis, penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan teknis Aparatur Sipil Negara.
2. Sub Koordinator Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelatihan teknis, pelatihan kepemimpinan dan prajabatan, penyusunan dan pelaksanaan assesment, penyusunan kompetensi jabatan, penyusunan pedoman dan pelaksanaan pengambilan sumpah janji Aparatur Sipil Negara, penyusunan pedoman dan pelaksanaan ujian dinas kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, penyusunan pedoman dan pelaksanaan ijin belajar, tugas belajar dan penggunaan gelar kesarjanaan dan penyusunan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.
3. Sub Koordinator Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman dan pelaksanaan dan/atau pengiriman pendidikan dan latihan kepemimpinan, fungsional dan prajabatan.

B. Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur

1. Sub Koordinator Pembinaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara, evaluasi kinerja, penegakan disiplin, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan manajemen kepegawaian, pembinaan proses perceraian dan perkawinan kedua, ketiga dan keempat.
2. Sub Koordinator Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan administrasi kesejahteraan, penghargaan, cek kesehatan, Jaminan Kecelakaan Kerja, cuti, Kartu Pegawai, Kartu Pegawai Elektronik, Kartu Istri/Suami dan Kartu Peserta Taspen, perlindungan hukum dan advokasi dan korps profesi Aparatur Sipil Negara.

3. Sub Koordinator Informasi Data Aparatur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan dokumen tata naskah, pengelolaan informasi data, pengelolaan sistem informasi, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, *bezetting* dan pengelolaan administrasi gaji Aparatur Sipil Negara.

C. Bidang Mutasi.

1. Sub Koordinator Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi menyusun pedoman dan pelaksanaan kenaikan pangkat, pengelolaan sistem administrasi kepangkatan, penetapan kenaikan pangkat dan penyusunan pedoman dan pelaksanaan penyesuaian masa kerja.
2. Sub Koordinator Pengangkatan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan formasi, penyusunan peta jabatan, pengadaan Aparatur Sipil Negara, penetapan Nomor Induk Pegawai, pengangkatan pertama dalam jabatan Aparatur Sipil Negara, pengangkatan dalam jabatan fungsional, pembebasan sementara dan pemberhentian dari jabatan fungsional, pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional, pemberhentian dan pensiun dan penetapan bebas tugas.
3. Sub Koordinator Pemindahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penetapan pemindahan dan pengangkatan jabatan pimpinan tinggi pratama dan jabatan administrasi, pengelolaan proses seleksi terbuka jabatan Aparatur Sipil Negara, penetapan pemindahan jabatan fungsional, penetapan surat perintah pelaksana tugas dan harian dan penetapan pemindahan antar wilayah kerja.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI