



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022

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 untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo sudah tidak sesuai 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Fungsi Staf, Fungsi Pengawas Dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2082);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
10. 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);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2022, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);

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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
9. 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang perencanaan, dan fungsi penunjang penelitian dan pengembangan;
- b. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Tipe B melaksanakan fungsi penunjang keuangan;
- c. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe B melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan;
- d. Badan Penanggulangan Bencana Daerah klasifikasi B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan bencana; dan
- e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik intensitas sedang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.

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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah terdiri atas:
 - 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 Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
 - b. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - c. Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber daya Alam; dan
 - d. Bidang Riset dan Inovasi.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi 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 Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah 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 Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. Sub Koordinator Data dan Informasi; dan
 - c. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah melalui Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 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 Pemerintahan;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan Manusia; dan
 - c. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah melalui Kepala Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber daya Alam 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 Infrastruktur;
 - b. Sub Koordinator Kewilayahan; dan
 - c. Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah melalui Kepala Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber daya Alam.

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Bidang Riset dan Inovasi 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 Kajian Pembangunan Riset dan Inovasi;
 - b. Sub Koordinator Riset; dan
 - c. Sub Koordinator Inovasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah melalui Kepala Bidang Ekonomi.

Bagian Kedua

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Anggaran;
 - b. Bidang Pendapatan I;
 - c. Bidang Pendapatan II;
 - d. Bidang Perbendaharaan;
 - e. Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendapatan I 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 Penetapan Pendapatan I;
 - b. Sub Koordinator Perencanaan, Pengawasan, Pengaduan dan Keberatan Pendapatan I; dan
 - c. Sub Koordinator Penagihan dan Pelaporan Pendapatan I.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Pendapatan I.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendapatan II 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 Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan II;
 - b. Sub Koordinator Perencanaan, Pengawasan, Pengaduan dan Keberatan Pendapatan II; dan
 - c. Sub Koordinator Penagihan dan Pelaporan Pendapatan II.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Pendapatan II.

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perbendaharaan 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 Perbendaharaan I;
 - b. Sub Koordinator Perbendaharaan II; dan
 - c. Sub Koordinator Pengendalian Kas.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Akuntansi, Pelaporan dan 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 Akuntansi, Pelaporan dan 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah melalui Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah.

Bagian Ketiga

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 Mutasi;
 - b. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian; dan
 - c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Mutasi, 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 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Kepala Bidang Mutasi.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian 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 Kepegawaian.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Kepala Bidang Pembinaan dan Informasi Data Aparatur.

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia 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 Pengembangan Kompetensi Teknis;
 - b. Sub Koordinator Kompetensi Manajerial dan Fungsional; dan
 - c. Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Bagian Keempat Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1 Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2 Unsur Pengarah

Pasal 20

- (1) Unsur Pengarah terdiri dari Ketua dan Anggota.
- (2) Ketua Unsur Pengarah dijabat oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Anggota Unsur Pengarah berjumlah 9 (sembilan) anggota, terdiri dari 5 (lima) anggota dari pejabat instansi/lembaga Pemerintah Daerah dan 4 (empat) anggota dari masyarakat profesional di Daerah.

- (4) Anggota Unsur Pengarah penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat untuk masa tugas selama 5 (lima) tahun.
- (5) Unsur Pengarah penanggulangan Bencana yang berasal dari masyarakat profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berasal dari para pakar/profesional dan/atau tokoh masyarakat.

Paragraf 3
Unsur Pelaksana

Pasal 21

- (1) Susunan organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) 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 Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b. Sub Koordinator Kedaruratan dan Logistik; dan
 - c. Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Kelima
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 23

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 Program Anggaran dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama;
 - b. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - c. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan; dan
 - b. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melalui Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, dan Agama.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri; dan
 - b. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melalui Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Sub Koordinator Penanganan Konflik.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik melalui Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 27

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi 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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di unsur perencanaan, unsur penelitian dan pengembangan;
 - b. penyelenggaraan dukungan teknis unsur perencanaan, unsur penelitian dan pengembangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis unsur perencanaan, unsur penelitian dan pengembangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 28

- (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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran di Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah ;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah ;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan Daerah dan layanan pengadaan barang/ jasa di lingkup Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/ jasa milik Daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

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 Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 32

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah;

- b. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
- c. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
- d. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
- e. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
- f. pengoordinasian dan penyinkronan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
- g. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 33

- (1) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, laporan hasil pengendalian dan evaluasi serta pengelolaan data dan informasi lingkup di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia , menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi
dan Sumber Daya Alam

Pasal 34

- (1) Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, laporan hasil pengendalian dan evaluasi serta pengelolaan data dan informasi lingkup di bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur, dan kewilayahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;

- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di provinsi dan kabupaten di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kabupaten di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam;
- k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Riset dan Inovasi

Pasal 35

- (1) Bidang Riset dan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (2) Bidang Riset dan Inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Riset dan Inovasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah yang memperkuat peran dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan di Daerah di segala bidang kehidupan;

- b. pengendalian, pemantauan, dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
- c. koordinasi penyusunan atas rencana induk dan peta jalan serta perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- d. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- e. fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
- f. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;
- g. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi Daerah; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 36

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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 37

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 38

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah ;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;

- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 39

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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah .

Pasal 40

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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah .

Paragraf 3
Bidang Anggaran

Pasal 41

- (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 Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset 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 I

Pasal 42

- (1) Bidang Pendapatan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah .
- (2) Bidang Pendapatan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran, pendataan, penetapan, penagihan, pengawasan, pengaduan, keberatan dan pelaporan pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendapatan I mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di Bidang Pendapatan I meliputi Pajak Bumi Bangunan - Perdesaan Perkotaan (PBB-P2), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Pajak Air Tanah;;

- b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Pendapatan I meliputi Pajak Bumi Bangunan - Perdesaan Perkotaan (PBB-P2), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Pajak Air Tanah;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Bidang Pendapatan I I meliputi Pajak Bumi Bangunan - Perdesaan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Pajak Air Tanah; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pendapatan II

Pasal 43

- (1) Bidang Pendapatan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c adalah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah .
- (2) Bidang Pendapatan II 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, pendataan, penetapan, penagihan, pengawasan, pengaduan, keberatan dan pelaporan pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pendapatan II mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan petunjuk teknis kegiatan di Bidang Pendapatan II meliputi Pajak Reklame, Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan, Opsen PKB dan Opsen BBNKB serta pajak daerah lainnya dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan di Bidang Pendapatan II meliputi Pajak Reklame, Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan, Opsen PKB dan Opsen BBNKB serta pajak daerah lainnya dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di Bidang Pendapatan II meliputi Pajak Reklame, Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan, Opsen PKB dan Opsen BBNKB serta pajak daerah lainnya dan retribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 44

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah .
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perbendaharaan 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. pengkoordinasian, 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 7
Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah.

Pasal 45

- (1) Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.

- (2) Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang akuntansi, pelaporan dan aset daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah. mempunyai fungsi:
 - a. perumusan petunjuk teknis kegiatan penatausahaan, penghapusan, pemanfaatan dan pemindahtanganan di bidang akuntansi, pelaporan dan aset Daerah;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi kegiatan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, penghapusan, serta pemindahtanganan di bidang akuntansi, pelaporan dan aset Daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penatausahaan serta pengadaan di bidang akuntansi, pelaporan dan aset Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 46

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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 47

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang mutasi, pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang mutasi, pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;

- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang mutasi, pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang mutasi, pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 48

- (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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- 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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 49

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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

Pasal 50

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 dan Pengembangan Sumber Daya Manusia .

Paragraf 3

Bidang Mutasi

Pasal 51

- (1) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, 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. pengoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang mutasi;
 - c. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman dan pelaksanaan kenaikan pangkat, pengelolaan sistem administrasi kepangkatan, penetapan kenaikan pangkat, pelaksanaan kenaikan jabatan fungsional, dan penyusunan pedoman pelaksanaan penyesuaian masa kerja;
 - d. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan formasi, 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, serta penetapan bebas tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penetapan pemindahan dan pengangkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrasi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, 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;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang mutasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian

Pasal 52

- (1) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b adalah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- (2) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara, pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara, pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara dan pelayanan dan pembinaan proses perceraian, serta perkawinan kedua, ketiga dan keempat Aparatur Sipil Negara;
 - d. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi kesejahteraan meliputi verifikasi e-presensi, penghargaan/ tanda jasa, cek kesehatan kelayakan jasmani/ rohani, Jaminan Kecelakaan Kerja, cuti, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Kartu Peserta Taspen, dan pembekalan Aparatur Sipil Negara yang akan memasuki masa purna tugas;
 - e. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan dokumen tata naskah, pengelolaan data kepegawaian, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, penyusunan daftar urutan kepangkatan dan pengelolaan administrasi gaji berkala Aparatur Sipil Negara;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang pembinaan, kesejahteraan dan informasi kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
Pasal 53

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf c adalah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan kebutuhan diklat, pengembangan, pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan serta perumusan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - b. pengoordinasian, pengembangan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - c. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan pemantauan meliputi penyusunan pedoman, perencanaan, penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan teknis Aparatur Sipil Negara;
 - d. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta pelaporan meliputi pelatihan teknis, kepemimpinan, fungsional dan prajabatan/ pelatihan dasar, penyusunan pedoman dan pelaksanaan ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijasah, penerbitan surat izin belajar, surat keterangan belajar, surat keterangan memiliki ijasah, tugas belajar, pengusulan penggunaan gelar, *assessment* pegawai, uji kompetensi serta penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara;
 - e. penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman, perencanaan, penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan kepemimpinan, fungsional dan prajabatan/ pelatihan dasar/ pembekalan Aparatur Sipil Negara;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 54

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.

Bagian Keempat
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 55

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas :
- a. menetapkan pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan

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

Paragraf 2

Unsur Pengarah

Pasal 56

- (1) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana Daerah;
 - b. pemantauan penanggulangan bencana Daerah;
 - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 3

Unsur Pelaksana

Pasal 57

- (1) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
 - a. pengordinasian Perangkat Daerah, Instansi Vertikal yang ada di Daerah, Lembaga Usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana;
 - b. pelaksanaan fungsi komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari perangkat Daerah lainnya, Instansi Vertikal yang ada di Daerah, Lembaga Usaha dan/ atau pihak lain serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana;
 - c. pelaksanaan penanggulangan bencana secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan perangkat Daerah lainnya, Instansi Vertikal yang ada di Daerah, Lembaga Usaha dan/ atau pihak lain dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

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

Paragraf 4
Sekretariat Unsur Pelaksana

Pasal 58

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sekretariat mempunyai tugas :
 - a. menyusun program kegiatan kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Sub Koordinator di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - e. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah di bidang kesekretariatan;
 - f. menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja;
 - g. melaksanakan pelayanan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan dan perlengkapan rumah tangga sesuai ketentuan yang berlaku guna kelancaran tugas;
 - h. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah BPBD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. melaksanakan bimbingan teknis fungsi-fungsi pelayanan administrasi perkantoran sesuai pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan agar kegiatan kesekretariatan dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 59

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 60

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 61

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian;
 - d. pengoordinasian organisasi dan tata laksana;

- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai fungsinya.

Pasal 62

Subbagian Program Anggaran dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dan Rencana Strategis;
- b. menyiapkan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan sejenisnya;
- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban;
- d. melaksanakan teknis pengelolaan keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 63

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan tata usaha surat-menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan;

- d. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan hubungan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian keorganisasian dan ketatalaksanaan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan informasi dan kehumasan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi barang; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan

Paragraf 3

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

Pasal 64

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a merupakan unsur pembantu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 65

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merumuskan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing di Daerah; dan

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

Paragraf 5

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 66

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c adalah unsur pembantu Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas perumusan pelaksanaan kebijakan bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan dibidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 67

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Pasal 25 ayat (2) dan Pasal 26 ayat (2) tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 68

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 69

- (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 70

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

Pasal 71

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

Pasal 72

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 73

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 74

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

Pasal 75

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 76

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

Pasal 77

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 78

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

Pasal 79

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 80

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

Pasal 81

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 82

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

Pasal 83

- (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 84

- (1) Kepala Badan Daerah merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Pelaksana BPBD dan 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 Sekretariat BPBD dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua
Pangkat dan Pemberhentian

Pasal 85

- (1) Jabatan Kepala Badan, Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sekretariat BPBD, 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, Kepala Pelaksana BPBD, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sekretariat BPBD, Kepala Subbagian 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 86

Pangkat 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 87

Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara Pejabat Pengawas.

Pasal 88

- (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 89

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural pada Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo yang ada sekarang ini tetap menjalankan tugas kewajibannya sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural pada Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

- a. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2012 Nomor 1),
- b. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 83 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 84), dan
- c. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 85).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 91

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 2022

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2022 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

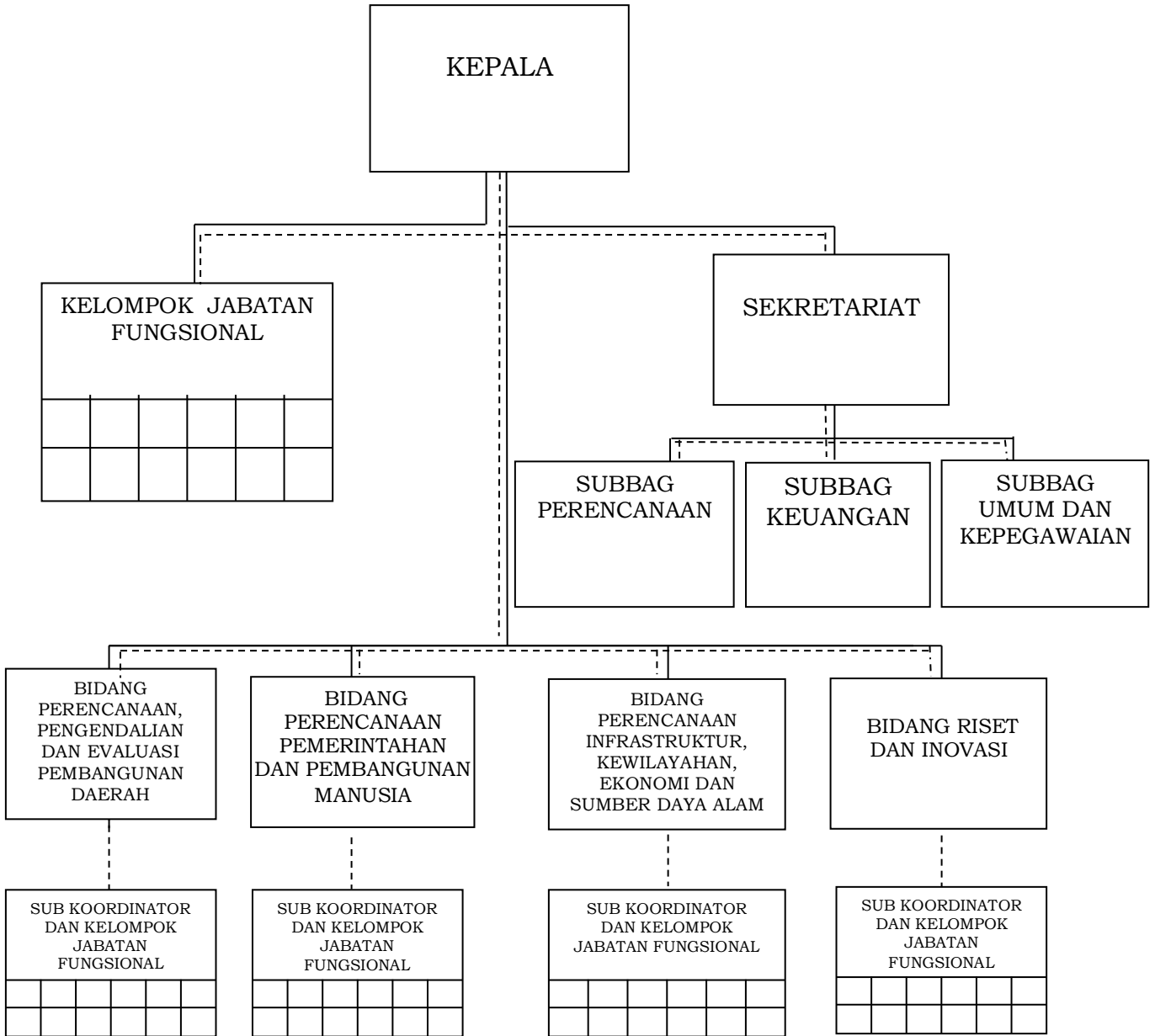
TEGUH PRAMONO,SH,MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19710429 199803 1 003

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

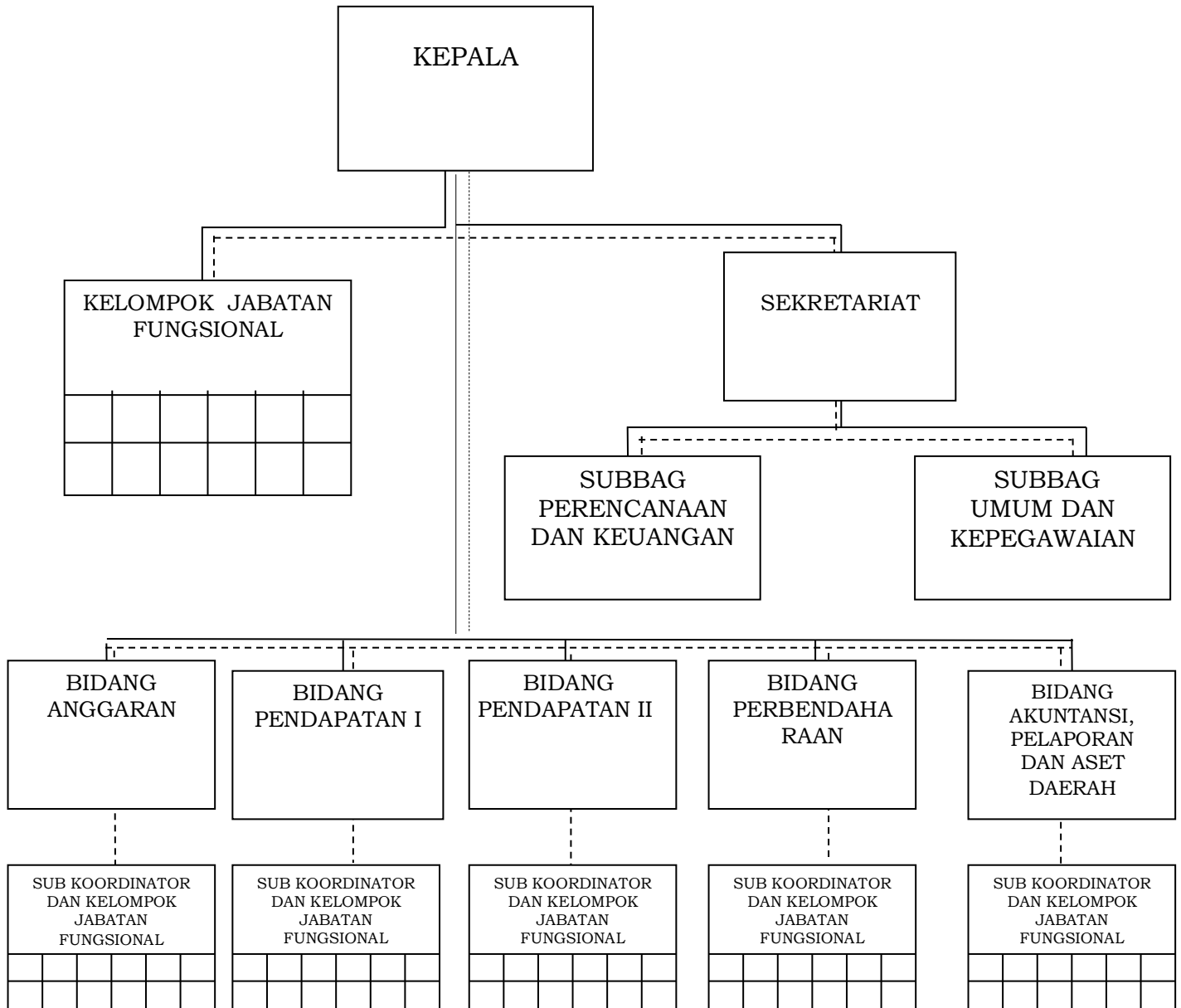
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

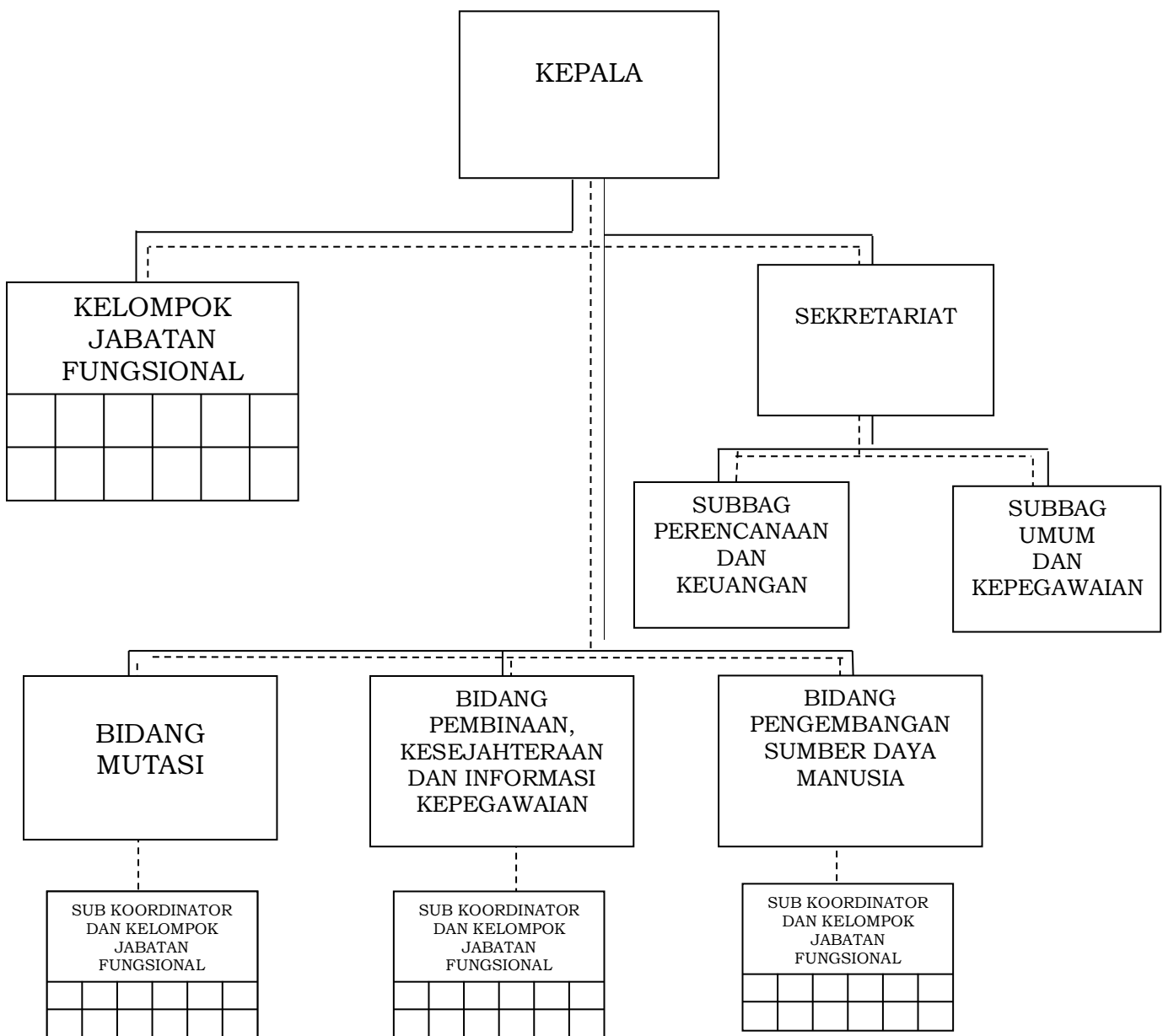
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

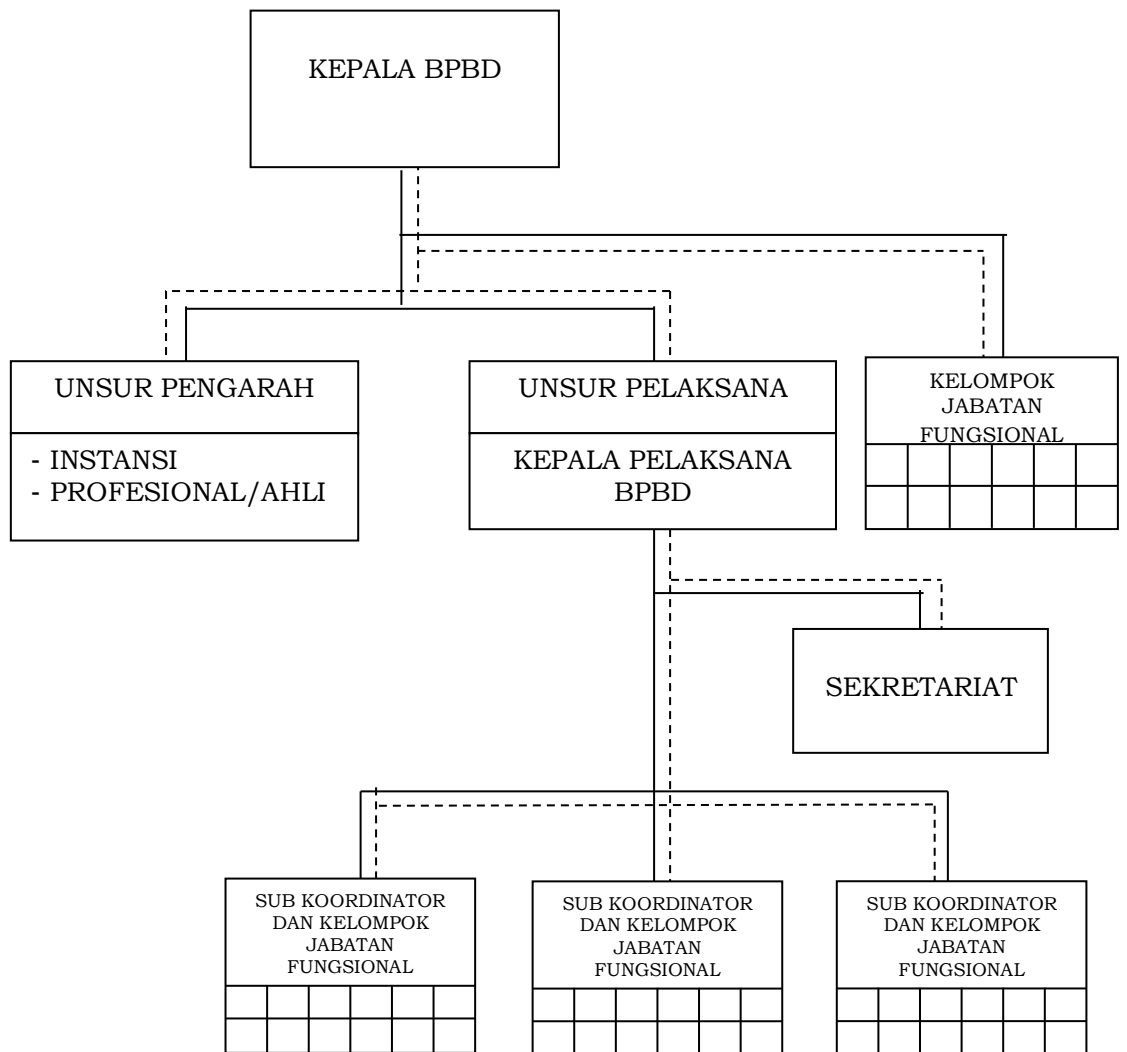
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

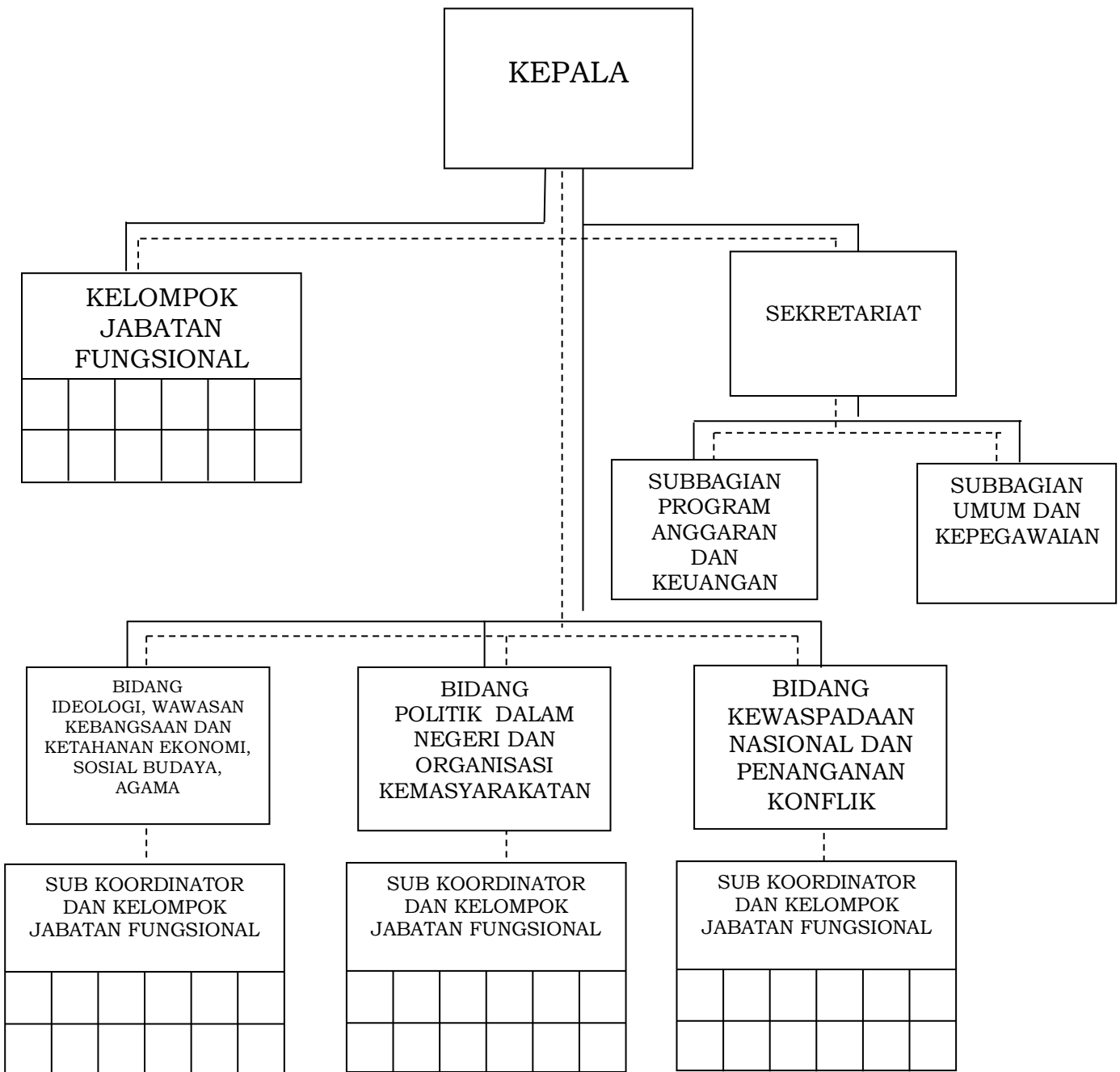
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
 SUKOHARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN SUKOHARJO



Keterangan:

—————: Garis Perintah

-----: Garis Koordinasi

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET
DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

- A. Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah
1. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah dan perangkat Daerah
 2. Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan data dan informasi pembangunan Daerah.
 3. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah dan perangkat Daerah.
- B. Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
1. Sub Koordinator Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia pada sub bidang pemerintahan.
 2. Sub Koordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia pada sub bidang pembangunan manusia.
 3. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia pada sub bidang kesejahteraan masyarakat.

C. Bidang Perencanaan Infrastruktur, Kewilayahan, Ekonomi dan Sumber Daya Alam.

1. Sub Koordinator Infrastruktur mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam pada sub bidang infrastruktur.
2. Sub Koordinator Kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi dan sumber daya alam pada sub bidang kewilayahan.
3. Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengawasan, pengendalian fasilitasi, evaluasi dan pembinaan perencanaan di bidang infrastruktur, kewilayahan, ekonomi, dan sumber daya alam pada sub bidang perekonomian dan sumber daya alam.

D. Bidang Riset dan Inovasi.

1. Sub Koordinator Kajian Pembangunan Riset dan Inovasi mempunyai tugas melakukan kajian isu-isu strategik Daerah, mengkaji hasil-hasil riset untuk dirumuskan dalam perencanaan pembangunan Daerah dan merumuskan skala prioritas (unggulan) yg akan diteliti di Daerah.
2. Sub Koordinator Riset mempunyai tugas melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian riset.
3. Sub Koordinator Inovasi mempunyai tugas melakukan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian inovasi.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET 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 I

1. Sub Koordinator Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi meliputi pendaftaran dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), pajak mineral bukan logam dan batuan, dan pajak air tanah.
2. Sub Koordinator Perencanaan, Pengawasan, Pengaduan dan Keberatan Pendapatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan, pengawasan, pengaduan dan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), pajak mineral bukan logam dan batuan, dan pajak air tanah.
3. Sub Koordinator Penagihan dan Pelaporan Pendapatan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi penagihan dan pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), pajak mineral bukan logam dan batuan, dan pajak air tanah.

C. Bidang Pendapatan II

1. Sub Koordinator Pendaftaran dan Penetapan Pendapatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi meliputi pendaftaran dan penetapan pajak barang dan jasa tertentu (terdiri dari jasa perhotelan, pajak makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa parkir, jasa kesenian dan hiburan), pajak reklame, pajak air tanah, pajak mineral bukan logam batuan, dan pajak daerah lainnya serta redistribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub Koordinator Perencanaan Pengawasan, Pengaduan dan Keberatan Pendapatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan, pengawasan, pengaduan dan keberatan pajak barang dan jasa tertentu (terdiri dari jasa perhotelan, pajak makanan dan/ atau minuman, tenaga listrik, jasa parkir, jasa kesenian dan hiburan), pajak reklame, pajak air tanah, pajak mineral bukan logam batuan, dan pajak daerah lainnya serta redistribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Sub Koordinator Penagihan dan Pelaporan Pendapatan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi penagihan dan pelaporan pajak barang dan jasa tertentu (terdiri dari jasa perhotelan, pajak makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa parkir, jasa kesenian dan hiburan), pajak reklame, pajak air tanah, pajak mineral bukan logam batuan, dan pajak daerah lainnya serta redistribusi daerah yang menjadi kewenangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Bidang Perbendaharaan

1. Sub Koordinator Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penelitian dokumen Surat Perintah Membayar untuk belanja operasi (belanja barang dan jasa), 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 Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penelitian dokumen Surat Perintah Membayar untuk belanja operasi (belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial), 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 penyeteroran Perhitungan Pihak 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.

E. Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Aset Daerah.

1. Sub Koordinator Akuntansi, Pelaporan dan Penatausahaan Aset Daerah 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan (APBD) dan Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan (APBD) Kabupaten, penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan (APBD), penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bulanan, triwulanan dan semesteran, Rancangan Peraturan (APBD), penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah, penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah Daerah, melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) fungsional dan administrasi, konsolidasi laporan keuangan perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah, pembinaan

akuntansi, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), 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 dan melaksanakan kegiatan pelatihan teknis peningkatan kemampuan pengelola barang milik Daerah.

2. Sub Koordinator Pendayagunaan dan Pemanfaatan Aset Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan 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 melakukan menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan 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 VIII
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUKOHARJO

A. 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, pelaksanaan kenaikan jabatan fungsional 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, 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, serta 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, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, 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.

B. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Informasi Kepegawaian

1. Sub Koordinator Pembinaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan penilaian kinerja dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara, pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara, pengelolaan penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara dan pelayanan dan pembinaan proses perceraian, serta perkawinan kedua, ketiga dan keempat Aparatur Sipil Negara.
2. Sub Koordinator Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi verifikasi e-presensi, penghargaan/ tanda jasa, cek kesehatan kelayakan jasmani/ rohani, Jaminan Kecelakaan Kerja, cuti, Kartu Pegawai, Kartu Istri/ Suami, Kartu Peserta Taspen, dan pembekalan Aparatur Sipil Negara yang akan memasuki masa purna tugas.
3. Sub Koordinator Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan dokumen tata naskah, pengelolaan data kepegawaian, pengelolaan sistem informasi Kepegawaian, Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan dan pengelolaan administrasi gaji berkala Aparatur Sipil Negara.

C. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman, perencanaan, penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan teknis Aparatur Sipil Negara.
2. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, serta pelaporan meliputi penyusunan pedoman, perencanaan, penyelenggaraan dan pengiriman pelatihan kepemimpinan, fungsional dan prajabatan/ pelatihan dasar/ pembekalan Aparatur Sipil Negara.
3. Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, Monitoring, evaluasi serta pelaporan meliputi pelatihan teknis, kepemimpinan, fungsional dan prajabatan/ pelatihan dasar, penyusunan pedoman dan pelaksanaan ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijasah, penerbitan surat izin belajar, surat keterangan belajar, surat keterangan memiliki ijasah, tugas belajar, pengusulan penggunaan gelar, *assessment* pegawai, uji kompetensi serta penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

- A. Sub Koordinator Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pengkoordinasian pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana serta pemberdayaan masyarakat.
- B. Sub Koordinator Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik serta peralatan penanggulangan bencana.
- C. Sub Koordinator Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH KABUPATEN
SUKOHARJO

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KABUPATEN SUKOHARJO

- A. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama
1. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan bidang ideologi dan wawasan kebangsaan;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi bela negara, pembauran kebangsaan dan karakter bangsa; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.
 2. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - b. menyiapkan fasilitasi dan bahan pembinaan pencegahan penyalahgunaan narkoba;
 - c. menyiapkan fasilitasi dan bahan pembinaan kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.
- B. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan
1. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik;

- b. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan situasi politik; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.
2. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang pendaftaran organisasi kemasyarakatan, pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan, pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing;
 - b. melaksanakan fasilitasi pendaftaran organisasi kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan organisasi kemasyarakatan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan media sengketa organisasi kemasyarakatan;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan organisasi kemasyarakatan dan organisasi kemasyarakatan asing; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.
- C. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik
1. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi kewaspadaan dini dan kerjasama intelijen;
 - c. menyiapkan bahan pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;
 - d. menyiapkan fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.

2. Sub Koordinator Penanganan Konflik, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Daerah bidang penanganan konflik;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan bidang penanganan konflik;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penanganan konflik;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan penanganan konflik; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugasnya.

BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI