



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 19 TAHUN 2023  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur perlu dilakukan penyesuaian mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah;
- c. bahwa susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur pada Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai;
- d. bahwa susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung Timur pada Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung Timur sudah tidak sesuai;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Fasilitasi Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 352);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 114);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
2. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur
3. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
4. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
6. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Belitung Timur.

7. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung Timur.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
10. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur.
11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disingkat Badan Kesbangpol adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung Timur.
12. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut anggaran pendapatan belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur.
16. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan kepada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
18. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

**BAB II**  
**BAPELITBANGDA**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan dan Susunan Organisasi**

**Pasal 2**

- (1) Bapelitbangda berkedudukan sebagai PD yang merupakan pelaksana kebijakan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.
- (2) Bapelitbangda dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Bapelitbangda terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Bapelitbangda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan keluaran dan hasil penyusunan dan pelaksanaan pembangunan Daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian analisis dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan Daerah secara holistik-tematik, integratif dan spasial, dalam bidang:
    1. perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
    2. perencanaan pembangunan bidang perekonomian, sumber daya alam, infrastruktur dan kewilayahan.
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan;
  - c. perumusan kebijakan terkait bidang penelitian dan pengembangan daerah;
  - d. penyusunan dokumen perencanaan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan jangka tahunan, serta pengoordinasian dan sinkronisasi hasil forum perencanaan pembangunan dalam rangka sinergi antara dokumen perencanaan jangka panjang, menengah dan tahunan serta sinkronisasi dan harmonisasi dengan dokumen rencana tata ruang wilayah;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi kegiatan perencanaan pembangunan baik bersifat vertikal (antara Daerah dengan pusat dan provinsi) maupun horizontal (antar PD), pemantauan pembinaan, pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya, ekonomi dan sumber daya alam, infrastruktur dan pengembangan wilayah;
  - f. pemantauan pembinaan, penelitian dan pengembangan dan pengendalian dan perencanaan pembangunan manusia, masyarakat dan kebudayaan, ekonomi dan sumber daya alam, sosial dan budaya, infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin sekretariat dalam kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Badan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, protocol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Bapelitbangda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja per tahun anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan tugas, fungsi dan rencana;
  - b. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan pengusulan pegawai dan pengangkatan dalam jabatan;
  - e. perencanaan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;

- f. pengumpulan data dan penyiapan bahan usul, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan dan asuransi pension, kartu istri/suami;
  - g. penyusunan daftar urut kepangkatan serta pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian;
  - h. penyiapan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
  - i. pelaksanaan dan mengatur fasilitasi rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - k. penatausahaan daftar inventaris arsip dan dokumentasi;
  - l. pelaksanaan inventarisasi permasalahan sesuai bidang tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah; dan
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

### Paragraf 3

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

### Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan tugas perencanaan, pengendalian, evaluasi pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja PD;

- c. pengoordinasian penyusunan dokumen rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana kerja PD;
  - d. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan Daerah;
  - e. perumusan kebijakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
  - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
  - g. pengoordinasian evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, serta pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - i. pengoordinasian analisis permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - j. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - k. pengelolaan hasil analisis terhadap hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
  - l. pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kegiatan rencana kerja pembangunan Daerah; dan
  - m. pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana kerja pembangunan Daerah.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah

#### Pasal 8

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengendalikan penelitian, pengkajian pengembangan program pembangunan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;
  - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan Daerah;

- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan Daerah;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan Pemerintahan Daerah;
  - e. pengoordinasian fasilitasi dan pelaksanaan inovasi Daerah;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian dan pengembangan di Daerah;
  - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Daerah;
  - h. pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - i. penyajian dan pengamanan data informasi perencanaan pembangunan Daerah;
  - j. pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi; dan
  - k. penyusunan rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas dibidang perencanaan pembangunan pemerintahan dan pembangunan manusia yang meliputi perencanaan pembangunan Urusan Pemerintahan bidang sosial, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan serta pemerintahan umum dan pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis PD dan rencana kerja PD penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja PD penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan PD penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - e. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional terkait penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama antar-Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan; dan
  - g. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada PD penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Paragraf 6  
Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur  
dan Kewilayahan

Pasal 10

- (1) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perencanaan dan pembangunan Daerah pada Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis PD dan rencana kerja PD Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah Daerah, rencana kerja PD Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - c. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan PD Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;

- d. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan Daerah Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - e. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar-Daerah Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
  - g. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada PD Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pariwisata, lingkungan hidup, pertanian, kelautan dan perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.
- (3) Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

### BAB III BPKPD

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 11

- (1) BPKPD berkedudukan sebagai PD merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) BPKPD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas;
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Anggaran, terdiri atas;
    1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
    2. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional.
  - d. Bidang Data dan Informasi Pajak, terdiri atas;
    1. Subbidang Ekstensifikasi Pajak;
    2. Subbidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak;
    3. Kelompok jabatan fungsional.
  - e. Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak, terdiri atas;
    1. Subbidang Penetapan dan Penagihan;
    2. Subbidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Pelaporan; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional.
  - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas;
    1. Subbidang Belanja Langsung;
    2. Subbidang Administrasi Perbendaharaan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, terdiri atas;
    1. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
    2. Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah; dan
    3. Kelompok jabatan fungsional.
  - h. Bidang Kekayaan Daerah, terdiri atas;
    1. Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
    2. Subbidang Pengendalian dan Penatausahaan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BPKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 13

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang pendapatan, anggaran dan akuntansi, perbendaharaan, dan kekayaan Daerah;
  - b. pembinaan di bidang pendapatan, anggaran dan akuntansi, perbendaharaan, dan kekayaan Daerah;
  - c. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah; dan
  - d. pengevaluasian dan pelaporan hasil pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Paragraf 2  
Sekretariat Badan

Pasal 14

- (1) Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin sekretariat dalam kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Badan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

## Pasal 15

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian di BPKPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja tahunan;
  - b. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - d. oengusulan pegawai dan pengangkatan dalam jabatan;
  - e. perencanaan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
  - f. pengumpulan data dan penyiapan bahan usul, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pension, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutase dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan dan asuransi pension, kartu istri/suami;
  - g. penyusunan daftar urut kepangkatan serta pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian;
  - h. penyiapan bahan penetapan pengelola Keuangan Daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
  - i. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - j. pelaksanaan pemerliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - k. penatausahaan daftar inventaris arsip dan dokumentasi;
  - l. penginventarisasian permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum dan Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah; dan
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Paragraf 3  
Bidang Anggaran

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu kepala BPKPD dalam menjalankan fungsi penyusunan anggaran dan pengendalian anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
  - b. penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan belanja Daerah, rancangan peraturan daerah tentang perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah serta menyusun rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - c. penyusunan kebijakan dan pedoman perencanaan pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - d. penyusunan kebijakan dan pedoman pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - e. pengoordinasian penyusunan standar satuan harga nonsektoral;
  - f. penyusunan perhitungan kemampuan keuangan Daerah;
  - g. koordinasi pembentukan tim anggaran Pemerintah Daerah;
  - h. pengoordinasian proses penyusunan serta penetapan dokumen pelaksanaan anggaran;
  - i. penganalisaan penerimaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah;
  - j. penyampaian usulan evaluasi rancangan peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan belanja Daerah dan rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran anggaran pendapatan belanja Daerah dan anggaran pendapatan belanja Daerah perubahan ke dewan perwakilan rakyat Daerah dan provinsi;
  - k. pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - l. evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - m. koordinasi dan konsultasi lintas sektoral serta penyampaian laporan anggaran pendapatan belanja Daerah kepada kementerian/lembaga/badan/instansi serta pemerintah provinsi;
  - n. pembinaan perencanaan maupun pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah lintas PD; dan
  - o. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

- (3) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Pasal 17

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas penyusunan program dan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran, pengoordinasian dalam penyiapan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Penyusunan Anggaran dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kegiatan di Subbidang Penyusunan Anggaran;
  - b. pengumpulan dan pengkajian data dan informasi dalam perumusan kebijakan teknis penyusunan anggaran;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan analisa data upaya pelayanan kegiatan penyusunan anggaran;
  - d. penyusunan bahan perumusan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara dan kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
  - e. fasilitasi penyusunan rencana kerja anggaran dokumen pelaksanaan anggaran beserta perubahannya dalam program SIMDA;
  - f. penyiapan pedoman teknis penyusunan rencana kerja anggaran satuan kerja PD dan rencana kerja perubahan anggaran satuan kerja PD;
  - g. penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang anggaran pendapatan belanja Daerah dan rancangan peraturan Daerah tentang perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah, rancangan peraturan Bupati tentang penjabaran anggaran pendapatan belanja Daerah dan rancangan peraturan Bupati tentang perubahan penjabaran anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - h. membantu penyiapan bahan penyusunan nota keuangan anggaran pendapatan belanja Daerah/perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - i. penyusunan bahan pembahasan rancangan anggaran pendapatan belanja Daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah di tingkat tim anggaran pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah;
  - j. meneliti kebenaran rencana kerja anggaran satuan kerja perangkat Daerah yang diajukan oleh satuan kerja perangkat Daerah bersama tim anggaran;
  - k. pelaksanaan penyusunan anggaran; dan pelaksanaan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan fungsi.

- (3) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

#### Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas penyusunan program dan kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran, pengoordinasian dalam pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kegiatan di Subbidang Pengendalian Anggaran sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengumpulan dan pengkajian data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian anggaran;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan ganalisa data upaya pelayanan kegiatan pengendalian anggaran;
  - d. penyusunan bahan perumusan ketetapan standar satuan harga nonsektoral;
  - e. pengkajian dan evaluasi anggaran pembiayaan Daerah;
  - f. penyusunan pedoman teknis administratif dalam pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - g. membantu PD dalam koordinasi dan konsultasi tentang pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan monitoring penyerapan anggaran pendapatan belanja Daerah pada program dan kegiatan pengendalian anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke kementerian/lembaga/Daerah terkait kebijakan keuangan Daerah serta pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - j. perencanaan perhitungan kemampuan keuangan Daerah;
  - k. perencanaan strategi pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah tahun anggaran berikutnya;
  - l. pengevaluasian sisa lebih pembiayaan anggaran sebagai bahan perhitungan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah dan anggaran pendapatan belanja Daerah tahun anggaran berikutnya;
  - m. pelaksanaan monitoring dan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi terkait dana transfer;
  - n. pelaksanaan kegiatan pengendalian anggaran;
  - o. pemberian petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan; dan
  - p. pelaksanaan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Pengendalian Anggaran.

- (3) Subbidang Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Paragraf 4  
Bidang Data dan Informasi Pajak

Pasal 19

- (1) Bidang Data dan Informasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas BPKPD di bidang pengelolaan data dan informasi pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Data dan Informasi Pajak mempunyai fungsi:
- a. perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang pengelolaan data dan informasi pajak;
  - b. penyusunan kebijakan teknis pelayanan, pendaftaran, pendataan wajib, subjek dan objek pajak, penyuluhan kepada wajib pajak dan pengelolaan sistem informasi pajak;
  - c. pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian wajib, subjek dan objek pajak;
  - d. pengelolaan data dan informasi pajak;
  - e. pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak;
  - f. pengembangan sistem informasi pajak;
  - g. penyuluhan kepada wajib pajak Daerah;
  - h. pelaksanaan perhitungan potensi pajak;
  - i. penatausahaan dokumen pelayanan; pendaftaran, dan pendataan wajib, subjek dan objek pajak;
  - j. fasilitasi kerja sama dengan pihak-pihak lain;
  - k. penatausahaan nilai jual objek pajak;
  - l. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan data dan informasi pajak; dan
  - m. pemberian pertimbangan dalam pelaksanaan tugas di bidang data dan informasi pajak.
- (3) Bidang Data dan Informasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Ekstensifikasi Pajak mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi pajak, pendataan objek dan subjek pajak serta penilaian objek-objek pajak dalam rangka ekstensifikasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Ekstensifikasi Pajak mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional kerja Subbidang Ekstensifikasi Pajak;
  - b. penatausahaan pendaftaran dan mutasi wajib, objek dan subjek pajak;
  - c. pelayanan pendaftaran, mutasi, keberatan dan penghapusan wajib, objek dan subjek pajak;
  - d. pelayanan pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak;
  - e. penilaian objek pajak;
  - f. pemetaan objek tanah dan bangunan;
  - g. pengukuran bidang objek tanah dan bangunan;
  - h. penatausahaan surat pemberitahuan pajak Daerah;
  - i. pelaksanaan identifikasi wajib, subjek dan objek pajak;
  - j. penyimpanan peta;
  - k. penyuluhan kepada wajib pajak;
  - l. pelaksanaan perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
  - m. penatausahaan nilai jual objek pajak; dan
  - n. penelitian dan verifikasi permohonan pembayaran bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (3) Subbidang Ekstensifikasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Informasi Pajak.

#### Pasal 21

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak mempunyai tugas melakukan pengolahan data dan informasi pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional kerja seksi pengelolaan data dan informasi pajak;
  - b. perekaman data wajib, objek dan subjek pajak;
  - c. penatausahaan dokumen perekaman wajib, objek dan subjek pajak;
  - d. pengembangan sistem informasi perpajakan;
  - e. pelayanan dukungan teknis komputer;
  - f. pengelolaan sistem informasi pelayanan pajak;
  - g. penghitungan dan pengamatan potensi pajak; dan
  - h. pengumpulan, pengelolaan dan analisa data serta penyajian informasi pajak.
- (3) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Informasi Pajak.

Paragraf 5  
Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak

Pasal 22

- (1) Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas BPKPD pada Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan program dan kegiatan bidang penetapan dan penagihan pajak;
  - b. penyusunan kebijakan teknis pemungutan, penetapan, penagihan, pemeriksaan dan pengawasan pajak;
  - c. penyusunan kebijakan teknis terhadap keberatan, pembatalan;
  - d. pengurangan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi wajib, subjek dan objek pajak;
  - e. pemungutan dan penagihan pajak Daerah;
  - f. penatausahaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, keberatan, banding dan pengembalian kelebihan pembayaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - g. optimalisasi penagihan dan pengelolaan piutang pajak;
  - h. pengawasan, pemeriksaan dan penertiban terhadap wajib, objek dan subjek pajak;
  - i. penetapan, penagihan, keberatan dan pengawasan pajak;
  - j. penatausahaan pengajuan keberatan, pengurangan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi pajak;
  - k. pemeriksaan untuk menguji kepatuhan wajib pajak; dan
  - l. penghapusan piutang pajak.
- (3) Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak dipimpin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Pasal 23

- (1) Subbidang Penetapan dan Penagihan mempunyai tugas melakukan pelayanan penetapan dan penagihan pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan dan Penagihan mempunyai fungsi:
  - a. penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak;
  - b. penagihan aktif;

- c. penghitungan, penetapan dan penatausahaan pajak Daerah;
  - d. penyimpanan dokumen-dokumen penagihan;
  - e. pelaksanaan nilai ketetapan pajak;
  - f. pelaksanaan proses legalisasi terhadap benda berharga; dan
  - g. pelaksanaan legalisasi reklame.
- (3) Subbidang Penetapan dan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak.

#### Pasal 24

- (1) Subbidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan dan melakukan pemeriksaan, pengawasan terhadap wajib pajak serta menyusun laporan pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pemeriksaan;
  - b. pengawasan pelaksanaan kebijakan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya;
  - c. pemeriksaan wajib, subjek dan objek pajak;
  - d. penatausahaan penghapusan piutang Pajak;
  - e. penatausahaan teguran terhadap wajib pajak;
  - f. penatausahaan penyitaan;
  - g. penatausahaan lelang;
  - h. penyusunan profil wajib pajak;
  - i. analisis kinerja wajib pajak;
  - j. rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi;
  - k. fasilitasi pengajuan usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan pajak, serta melakukan evaluasi hasil banding;
  - l. pelaksanaan proses keberatan terhadap ketetapan pajak;
  - m. pengawasan terhadap realisasi kelebihan dan kekurangan pembayaran atas pajak;
  - n. penatausahaan pengawasan terhadap wajib, objek dan subjek pajak;
  - o. penagihan pendapatan bagi hasil dan bantuan ke Daerah;
  - p. penatausahaan bagi hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah ke pemerintah desa;
  - q. koordinasi, rekonsiliasi dan evaluasi penerimaan pendapatan Daerah; dan
  - r. monitoring dan penyusunan laporan realisasi penerimaan Daerah.

- (3) Subbidang Pengawasan, Pemeriksaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan dan Penagihan Pajak.

Paragraf 6  
Bidang Perbendaharaan

Pasal 25

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melakukan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian dalam rangka pengelolaan dan penatausahaan belanja Daerah, dan pelaksanaan administrasi perbendaharaan Daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rumusan kebijakan dan memberikan petunjuk teknis serta pembinaan atas sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
  - b. penyiapan rancangan anggaran kas;
  - c. penyiapan rancangan surat penyediaan dana;
  - d. pengusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - e. penempatan dan penyimpanan uang Daerah;
  - f. pengujian surat perintah membayar yang diajukan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - g. penerbitan surat perintah pencairan dana;
  - h. pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah;
  - i. pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - j. penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah;
  - k. penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan Daerah berupa aset lancar;
  - l. pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah; dan
  - m. pengelolaan utang dan piutang Daerah.
- (3) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Belanja Langsung mempunyai tugas penyiapan penerbitan surat perintah pencairan dana, melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis sistem penatausahaan belanja langsung, serta melaksanakan administrasi penatausahaan belanja Daerah atas belanja langsung.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Belanja Langsung mempunyai fungsi:
- a. pemeriksaan kelengkapan dokumen surat perintah membayar belanja langsung;
  - b. verifikasi dan pengujian surat perintah membayar belanja langsung menyangkut ketersediaan dana, ketepatan pembebanan rekening belanja, kebenaran perhitungan, dan kesesuaian dokumen pendukung yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran;
  - c. penatausahaan administrasi transaksi pengeluaran Daerah untuk belanja langsung;
  - d. koordinasi dalam penerbitan surat perintah pencairan dana dengan Bidang Anggaran dan Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
  - e. penyiapan rancangan penerbitan surat perintah pencairan dana atas realisasi belanja langsung;
  - f. koordinasi dan rekonsiliasi dengan satuan kerja perangkat daerah atas realisasi belanja langsung yang bersumber dari dana alokasi khusus, dana bantuan provinsi atau dana transfer lainnya; dan
  - g. pembinaan dan memberikan petunjuk teknis sistem administrasi pengeluaran belanja langsung terhadap bendahara pengeluaran satuan kerja perangkat daerah.
- (3) Subbidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 27

- (1) Subbidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan rumusan regulasi teknis dan kebijakan tentang pengelolaan keuangan Daerah, melaksanakan penatausahaan dan manajemen kas Daerah, dan melaksanakan administrasi perbendaharaan Daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Administrasi Perbendaharaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan dokumen kebijakan dan regulasi teknis yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Daerah;
  - b. penatausahaan dan manajemen pengelolaan kas Daerah;
  - c. penyusunan rancangan anggaran kas Daerah;
  - d. pelaksanaan pemantauan posisi kas Daerah;
  - e. penyiapan rancangan surat penyediaan dana;
  - f. pengoordinasian analisis/kajian kebijakan penempatan uang Daerah dan investasi Daerah;
  - g. penyiapan dan pengelolaan administrasi tuntutan perbendaharaan Daerah;
  - h. pemantauan proses penerimaan dan pengeluaran anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - i. pelaksanaan administrasi perbendaharaan lainnya; dan

- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Administrasi Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Paragraf 7

### Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

#### Pasal 28

- (1) Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan serta fungsi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah serta peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - b. penyusunan pedoman dan kebijakan akuntansi berbasis akrual serta sistem akuntansi Pemerintah Daerah;
  - c. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi berbasis akrual;
  - d. penyelenggaraan sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan daerah;
  - e. penyusunan laporan triwulan, laporan semesteran dan prognosis enam bulan Berikutnya serta laporan keuangan akhir tahun berbasis akrual;
  - f. verifikasi atas pertanggungjawaban pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah satuan kerja perangkat Daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan Daerah;
  - g. pencatatan, pembukuan, penjurnalan serta koreksi atas transaksi penerimaan pendapatan dan belanja daerah;
  - h. penyelenggaraan rekonsiliasi atas laporan keuangan satuan perangkat daerah dan satuan kerja pengelolaan keuangan daerah;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi lintas sektoral kepada kementerian/lembaga/badan/instansi serta pemerintah provinsi;
  - j. menyampaikan laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban kepada kementerian/lembaga/badan/instansi serta pemerintah provinsi;

- k. penyelenggaraan rekonsiliasi atas kas Daerah dengan pihak perbankan;
  - l. pembinaan sistem akuntansi dan sistem informasi keuangan Daerah berbasis akrual; dan
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Atasan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Pasal 29

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan, pembinaan akuntansi dan pelaporan lintas satuan kerja PD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. penyusunan kebijakan akuntansi, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan akuntansi berbasis akrual;
  - c. penyusunan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
  - d. penyusunan laporan triwulan dan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - e. rekonsiliasi kas Daerah secara berkala;
  - f. rekonsiliasi laporan keuangan semester dan akhir tahun per satuan kerja PD;
  - g. penyusunan laporan dana transfer baik ke pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi;
  - h. penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah berbasis akrual secara sistematis;
  - i. pelaksanaan pengujian dan analisa kewajaran terhadap laporan keuangan satuan kerja PD berbasis akrual;
  - j. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral terkait kelancaran di bidang tugasnya;
  - k. pelaksanaan koordinasi antar bidang;
  - l. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan laporan keuangan;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan; dan
  - n. pelaksanaan tata tertib administrasi Subbidang Akuntansi dan Pelaporan.

- (3) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

### Pasal 30

- (1) Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan mempunyai tugas perencanaan penyusunan program dan kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah, pengoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah;
  - b. pengumpulan dan pengkajian data dan informasi lainnya sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pelaporan;
  - c. pengumpulan, pengolahan dan analisa data upaya pelayanan yang berhubungan dengan pelaporan;
  - d. penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasi;
  - e. pelaksanaan tata pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan dan pengeluaran Daerah serta menyiapkan neraca dan catatan atas laporan keuangan;
  - f. penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah dan rancangan peraturan kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral terkait kelancaran di bidang tugasnya;
  - h. pemberian petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan; dan
  - j. pelaksanaan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah.
- (3) Subbidang Pertanggungjawaban dan Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.

**Paragraf 8**  
**Bidang Kekayaan Daerah**

**Pasal 31**

- (1) Bidang Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan tugas dalam penatausahaan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pemberian pertimbangan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
  - b. pemberian pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah pada pengelola barang;
  - c. pemberian pertimbangan pada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. pemberian pertimbangan pada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik Daerah;
  - e. pemindahtanganan barang milik Daerah yang disetujui oleh Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah;
  - f. pembantuan pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik Daerah;
  - g. pengoordinasian proses pencatatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari pengguna barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui pengelola barang, serta barang milik Daerah yang berada pada pengelola barang;
  - h. pengamanan dan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i. pembantuan pengelola barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah;
  - j. penyusunan laporan barang milik Daerah;
  - k. pengelolaan pusat informasi barang milik Daerah; dan
  - l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Kekayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

## Pasal 32

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kebutuhan dengan melakukan perumusan rincian kebutuhan barang milik Daerah dan melaksanakan pemanfaatan barang milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan program Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan;
  - b. pendataan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah yang meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah;
  - c. perumusan rincian kebutuhan barang milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang;
  - d. pendokumentasian rencana kebutuhan barang milik Daerah untuk setiap periode 1 (satu) tahun;
  - e. pengoordinasian proses pendayagunaan barang milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja PD dan/atau optimalisasi barang milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
  - f. pemberian pertimbangan teknis dengan memperhatikan kebutuhan Daerah dan kepentingan umum;
  - g. pengoordinasian dan pelaksanaan pemanfaatan barang milik Daerah; dan
  - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Perencanaan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kekayaan Daerah.

## Pasal 33

- (1) Subbidang Pengendalian dan Penatausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan penatausahaan serta pengawasan atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan program Subbidang Pengendalian dan Penatausahaan;
  - b. penyusunan rekapitulasi pendaftaran dan pencatatan barang milik Daerah;
  - c. penghimpunan hasil inventarisasi barang milik Daerah;

- d. penghimpunan laporan barang semesteran dan tahunan dari satuan kerja PD;
  - e. penyusunan daftar rekapitulasi mutasi barang tahunan dari pengguna barang/kuasa pengguna barang;
  - f. penyusunan buku induk inventaris barang milik Daerah;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan barang milik Daerah;
  - h. pelaksanaan tugas penyediaan data dan informasi pada pusat informasi barang milik Daerah; dan
  - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Subbidang Pengendalian dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kekayaan Daerah.

## BAB IV BKPSDM

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 34

- (1) BKPSDM berkedudukan sebagai PD yang merupakan pelaksana kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Daerah.
- (2) BKPSDM dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 35

- (1) Susunan Organisasi BKPSDM terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, yang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Penilaian Kinerja, Mutasi, Promosi dan Penghargaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BKPSDM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf Kesatu  
Kepala Badan

Pasal 36

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan mengelola urusan terkait manajemen ASN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan urusan ketatausahaan BKPSDM; dan
  - b. perumusan kebijakan teknis dan pengelolaan urusan dalam rangka pelaksanaan manajemen ASN.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 37

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin Sekretariat dalam kegiatan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, serta ketatausahaan berdasarkan petunjuk pelaksanaan yang berlaku untuk tertib kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Badan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumahtanggaan, surat menyurat, kearsipan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Sekretaris Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 38

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian yang menyangkut perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan aset BKPSDM, surat menyurat, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan BKPSDM.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. perencanaan rencana kerja tahunan;
  - b. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan pengusulan pegawai dan pengangkatan dalam jabatan;
  - e. perencanaan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural dan fungsional;
  - f. pengumpulan data dan penyiapan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan dan asuransi pensiun, kartu istri/suami;
  - g. penyusunan daftar urut kepangkatan serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
  - h. penyiapan bahan penetapan pengelola keuangan Daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
  - i. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - k. penatausahaan daftar inventaris arsip dan dokumentasi;
  - l. penginventarisasian permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum dan Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah; dan
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BKPSDM.

### Pasal 39

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi keuangan, menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penyusunan program, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan BKPSDM.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja tahunan Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan;

- b. pengelolaan keuangan BKPSDM yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan;
  - c. pengkajian ulang setiap dokumen/bukti pengeluaran uang;
  - d. pencatatan dan pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang;
  - e. pengurusan gaji, uang lembur, insentif, uang makan uang tambahan beban kerja dan lainnya;
  - f. penyusunan laporan periodik dan tahunan tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  - g. pengkajian data usul rencana keuangan;
  - h. penyiapan bahan pembinaan pengelola keuangan;
  - i. pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan;
  - j. pelaksanaan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelola keuangan;
  - k. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan kegiatan perencanaan program BKPSDM;
  - m. penghimpunan data program dan kegiatan dari masing-masing bidang;
  - n. pembinaan penyusunan rencana program dan laporan;
  - o. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan, rancangan anggaran pendapatan belanja Daerah;
  - p. penyiapan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - q. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
  - r. penyiapan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan bidang-bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja PD;
  - s. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
  - t. penyusunan laporan Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - u. pemberian saran dan pertimbangan kepada Pimpinan tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam tugas subbagiannya.
- (3) Subbagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

### Paragraf 3

#### Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian

#### Pasal 40

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kegiatan kepegawaian berkaitan dengan pengadaan, pemberhentian, pensiun, serta informasi dan fasilitasi profesi ASN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
  - c. penyelenggaraan pengadaan ASN;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN;
  - e. pelaksanaan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian ASN;
  - f. pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
  - g. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN; dan
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi.
- (3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

### Paragraf 4

#### Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan

#### Pasal 41

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan pengelolaan mutasi, penempatan pegawai, administrasi kepangkatan dan promosi, pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja ASN.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan mutasi dan promosi, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan;
  - b. penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;

- d. pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
  - e. penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
  - f. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
  - g. perencanaan kebutuhan diklat penjejeangan dan sertifikasi;
  - h. pelaksanaan fasilitasi diklat teknis fungsional;
  - i. perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
  - j. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja;
  - k. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
  - l. pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;
  - m. pengoordinasian usulan pemberian penghargaan; dan
  - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan penilaian kinerja aparatur, mutasi, promosi dan penghargaan.
- (3) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Mutasi, Promosi dan Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

## BAB V BADAN KESBANGPOL

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 42

- (1) Badan Kesbangpol berkedudukan sebagai PD yang membantu Bupati dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan Kesbangpol dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 43

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesbangpol terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesbangpol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 44

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknik dalam bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial sesuai dengan 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 antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah; dan
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Badan Kesbangpol.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 45

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan Kesbangpol.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja tahunan rumah tangga Badan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan keuangan dan perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan kegiatan umum yang meliputi pengadaan, perlengkapan, inventaris, kerumagtangaan, surat menyurat, kearsipan, protokol dan lainnya; dan
  - e. penyelenggaraan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 46

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja tahunan;
  - b. pengelolaan surat-menyurat dan kearsipan;
  - c. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan pengusulan pegawai dan pengangkatan dalam jabatan;
  - e. perencanaan peningkatan keterampilan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan teknis, struktural, dan fungsional;

- f. pengumpulan data dan penyiapan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembuatan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan dan asuransi pension, kartu istri/suami;
  - g. penyusunan daftar urut kepangkatan serta pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian;
  - h. penyiapan bahan penetapan pengelolaan keuangan Daerah, benahara dan bendahara pembantu;
  - i. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - k. penatausahaan daftar inventaris arsip dan dokumentasi;
  - l. penginventarisasian permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum dan Kepegawaian secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah; dan
  - m. pelaksanaan penyusunan laporan Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

### Paragraf 3

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

### Pasal 47

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesbangpol 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.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 di Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis 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 di Daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan 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 di Daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi 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 di Daerah; dan
  - 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 di Daerah.
- (3) Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

Paragraf 4  
Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi  
Kemasyarakatan

Pasal 48

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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; dan
  - 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.
- (3) Bidang Ideologi Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

#### Pasal 49

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;

- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, 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, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di Daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Daerah; dan
  - f. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.

## BAB VI

### BPBD

#### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 50

- (1) BPBD merupakan bagian dari PD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) BPBD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 51

- (1) Susunan Organisasi BPBD terdiri dari:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Unsur Pengarah;
  - c. Unsur Pelaksana, terdiri atas:
    - 1. Kepala Pelaksana;
    - 2. Sekretariat Pelaksana, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

3. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  4. Seksi Kedaruratan dan Logistik, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  5. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi BPBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Badan

#### Pasal 52

BPBD 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 standarisasi serta 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 sebulan 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 APBD; dan
- h. melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 53

BPBD dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat dan tepat, efektif dan efisien; dan
- b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh.

Paragraf 2  
Unsur Pengarah

Pasal 54

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b terdiri dari Ketua dan Anggota.
- (2) Unsur Pengarah meliputi instansi terkait penyelenggaraan penanggulangan bencana, baik itu pada tahap pencegahan, ketika terjadi bencana dan pasca bencana.
- (3) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala BPBD dalam penanggulangan bencana.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Unsur Pengarah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penanggulangan bencana daerah;
  - b. pemantauan; dan
  - c. evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Pasal 55

- (1) Unsur Pengarah terdiri dari Ketua dan Anggota.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala BPBD.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
  - a. dinas/badan terkait dengan penanggulangan bencana; dan
  - b. masyarakat profesional.
- (4) Anggota berjumlah 9 (sembilan) anggota, terdiri dari:
  - a. 5 (lima) pejabat instansi/lembaga Pemerintah Daerah; dan
  - b. 4 (empat) anggota dari masyarakat profesional di Daerah.
- (5) Mekanisme seleksi dan penetapan anggota Unsur Pengarah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Unsur Pelaksana

Pasal 56

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi.
- (2) Unsur Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPBD.
- (3) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang membantu Kepala BPBD dalam menyelenggarakan fungsi unsur pelaksana dan menjalankan tugas Kepala BPBD sehari-hari.

## Pasal 57

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Kepala Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya serta kerja sama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sekretariat mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam:
  - a. pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi program perencanaan dan perumusan kebijakan di lingkungan BPBD;
  - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
  - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
  - e. pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya; dan
  - f. pengoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana.

## Pasal 58

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat.

#### Pasal 59

- (1) Seksi Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c angka 4 dipimpin oleh Kepala Seksi Kedaruratan dan Logistik, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik, serta pemadam kebakaran dan penyelamatan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam:
  - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
  - c. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik; dan
  - e. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik.

#### Pasal 60

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c angka 5 dipimpin oleh Kepala Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi membantu Kepala Pelaksana dalam:
- a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
  - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.

Paragraf 4  
Satuan Tugas

Pasal 61

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Pelaksana BPBD wajib membentuk Satuan Tugas Pusat Pengendalian Operasi termasuk Tim Reaksi Cepat, meliputi kaji cepat dan penyelamatan.
- (2) Selain membentuk Satuan Tugas Pengendalian Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPBD dapat membentuk Satuan Tugas lain yang diperlukan sesuai kebutuhan daerah.
- (3) Satuan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bertanggung jawab langsung kepada Kepala Pelaksana BPBD.

Bagian Ketiga  
Koordinasi, Komando dan Pengendalian

Paragraf 1  
Koordinasi

Pasal 62

- (1) Koordinasi BPBD dengan instansi atau lembaga dinas/badan secara horisontal pada tahap prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana, dilakukan dalam bentuk:
  - a. penyusunan kebijakan dan strategi penanggulangan bencana;
  - b. penyusunan perencanaan penanggulangan bencana;
  - c. penentuan standar kebutuhan minimum;
  - d. pembuatan prosedur tanggap darurat bencana;
  - e. pengurangan resiko bencana;
  - f. pembuatan peta rawan bencana;
  - g. penyusunan anggaran penanggulangan bencana;
  - h. penyediaan sumber daya/logistik penanggulangan bencana; dan

- i. pendidikan dan pelatihan, penyelenggaraan gladi/simulasi penanggulangan bencana.
- (2) Koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana dapat dilakukan melalui kerja sama dengan lembaga/organisasi dan pihak-pihak lain yang terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kerja sama yang melibatkan peran serta negara lain, lembaga internasional dan lembaga asing nonpemerintah dilakukan melalui koordinasi Badan Nasional Penanggulangan Bencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Rapat koordinasi penanggulangan bencana dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun dan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan:
  - a. antara BPBD dan instansi terkait/organisasi/lembaga terkait di tingkat Kabupaten; dan
  - b. antara BPBD Provinsi dengan BPBD Kabupaten.

Paragraf 2  
Komando

Pasal 63

- (1) Dalam hal status keadaan darurat bencana, Bupati menunjuk seorang komandan penanganan darurat bencana atas usulan Kepala BPBD.
- (2) Komandan Penanganan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengendalikan kegiatan operasional penanggulangan bencana dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Komandan Penanganan Darurat Bencana memiliki kewenangan komando memerintahkan instansi/lembaga terkait meliputi:
  - a. pengerahan sumber daya manusia;
  - b. pengerahan peralatan;
  - c. pengerahan logistik; dan
  - d. penyelamatan.
- (4) Komandan Penanganan Darurat Bencana berwenang mengaktifkan dan meningkatkan Pusat Pengendalian Operasi menjadi Pos Komando.

Paragraf 3  
Pengendalian

Pasal 64

- BPBD bertugas untuk melakukan pengendalian dalam:
- a. penggunaan teknologi secara tiba-tiba dan/atau berangsur menjadi sumber ancaman bahaya bencana;
  - b. penguasaan dan pengelolaan sumber daya alam yang berpotensi secara tiba-tiba dan/atau berangsur menjadi sumber bahaya bencana;

- c. pengurusan sumber daya alam yang melebihi daya dukungnya yang menyebabkan ancaman timbulnya bencana;
- d. perencanaan dan penegakan rencana tata ruang wilayah dalam kaitan penanggulangan bencana;
- e. kegiatan penanggulangan yang dilakukan oleh lembaga/ organisasi pemerintah dan non-pemerintah;
- f. penetapan kebijakan pembangunan yang berpotensi menimbulkan bencana; dan
- g. pengumpulan dan penyaluran bantuan berupa uang dan/atau barang serta jasa lain yang diperuntukkan bagi penanggulangan bencana di wilayahnya, termasuk ijin pengumpulan sumbangan di wilayahnya.

Bagian Keempat  
Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan

Pasal 65

Pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana pada tingkat masyarakat dilakukan oleh BPBD secara terpadu dengan instansi teknis terkait.

Pasal 66

Dalam rangka pencapaian sasaran dan kinerja penanggulangan bencana, dilakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan penanggulangan bencana, dilakukan oleh lembaga pengawas sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 67

BPBD berkewajiban menyampaikan laporan penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi:

- a. laporan situasi kejadian bencana;
- b. laporan bulanan kejadian bencana;
- c. laporan menyeluruh penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- d. laporan penerimaan dan penyaluran bantuan yang berasal dari sumbangan masyarakat; dan
- e. laporan pertanggungjawaban dana kontijensi bencana, dana siap pakai dan dana bantuan sosial berpola hibah yang berasal dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana.

BAB VII  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Jabatan Struktural

Pasal 68

- (1) Kepala Badan Daerah merupakan jabatan Eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris pada Badan Daerah merupakan jabatan Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Pelaksana BPBD merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau setara dengan jabatan administrator.
- (4) Kepala Bidang pada Badan Daerah merupakan jabatan Eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang pada Badan Daerah merupakan jabatan Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Sekretariat BPBD merupakan jabatan struktural eselon IVa atau setara dengan jabatan pengawas.
- (7) Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau setara dengan jabatan pengawas.

Bagian Kedua  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 69

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai jenjangnya.

Bagian Ketiga  
Jabatan Pelaksana

Pasal 70

- (1) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Jabatan pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan fungsi jabatan.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 71

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana dan jabatan fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Dalam hal melaksanakan kinerja tertentu yang output atau pencapaian kinerja berdampak terhadap capaian strategis PD, pejabat penilai kinerja dan/atau kepala PD dapat melakukan penugasan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela kepada pejabat fungsional dan pelaksana.
- (3) Pejabat fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan langsung kepada pejabat fungsional atau pejabat pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (5) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan pejabat fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (6) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas PD.
- (7) Kepala BPBD bertanggung jawab mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana BPBD.
- (8) Unsur Pengarah pada BPBD melaksanakan sidang anggota secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala BPBD selaku Ketua Unsur Pengarah BPBD.
- (9) Unsur Pengarah pada BPBD dapat mengundang lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah, lembaga usaha, lembaga internasional dan/atau pihak lain yang dipandang perlu dalam sidang anggota Unsur Pengarah BPBD.
- (10) Pimpinan Unsur Pelaksana BPBD mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan BPBD.

- (11) Pimpinan Unsur Pelaksana BPBD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi dalam lingkungan BPBD serta dengan instansi lain di luar BPBD dan organisasi kemasyarakatan sesuai bidang tugasnya.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 72

- (1) Penataan/penyesuaian PD mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat bulan Desember 2024.
- (2) Dalam hal belum dilakukan penataan/penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah yang disusun berdasarkan:
- a. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah;
  - b. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung Timur;
  - c. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 61 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur;
- dinyatakan masih tetap berlaku.

## BAB X KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 11 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 11);
- b. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 14 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 14);

- c. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 61 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung Timur (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 61);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 10 Mei 2023  
BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 10 Mei 2023

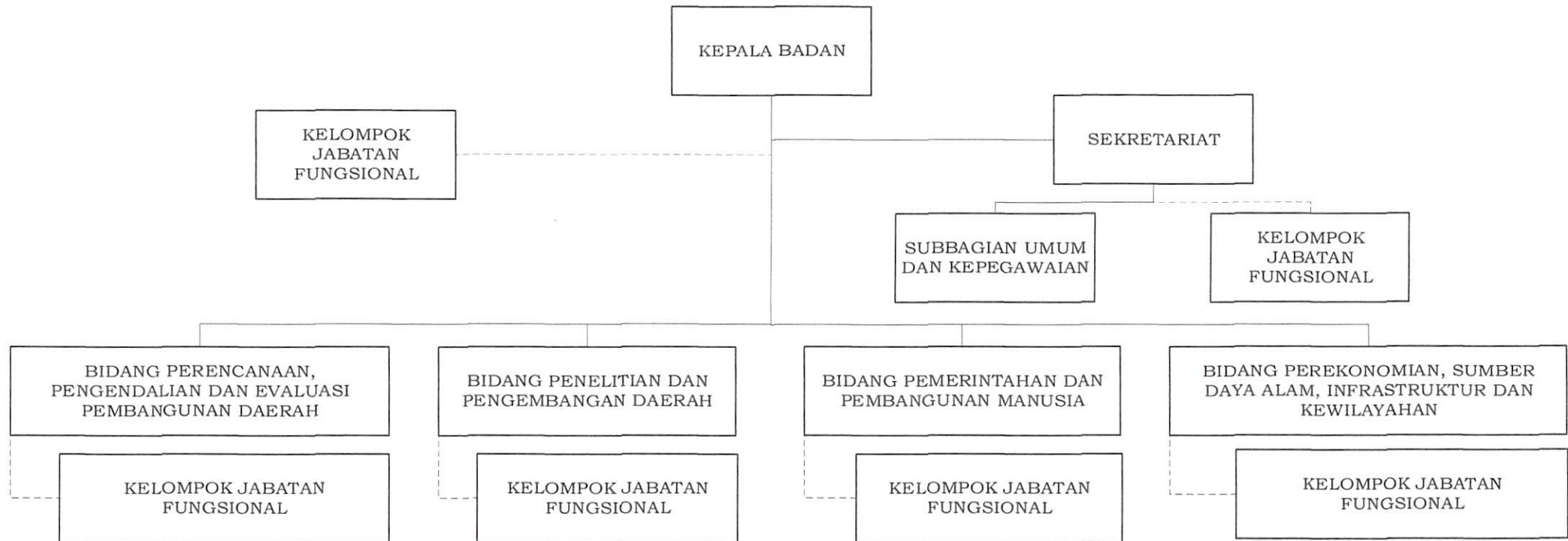
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,  
ttd  
IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



BUPATI BELITUNG TIMUR,

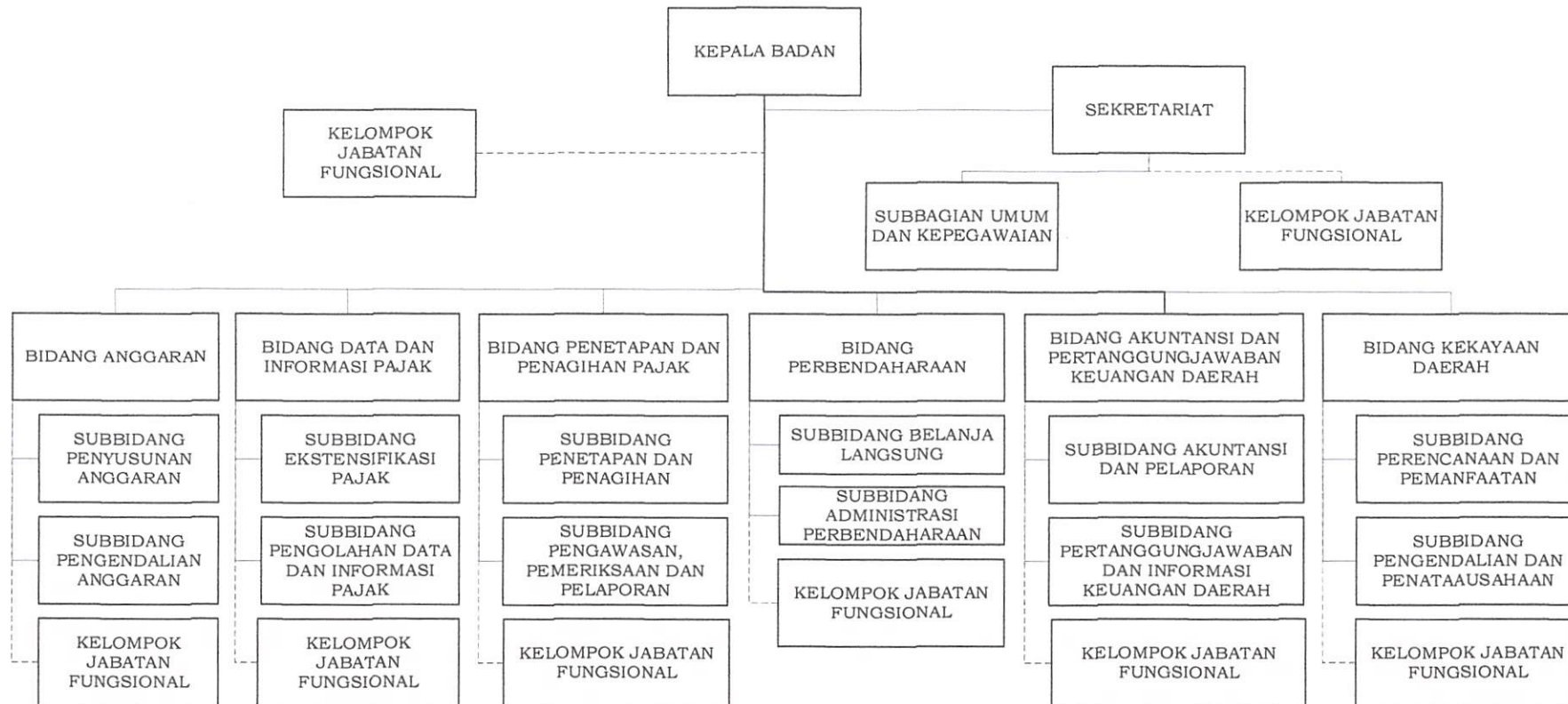
ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

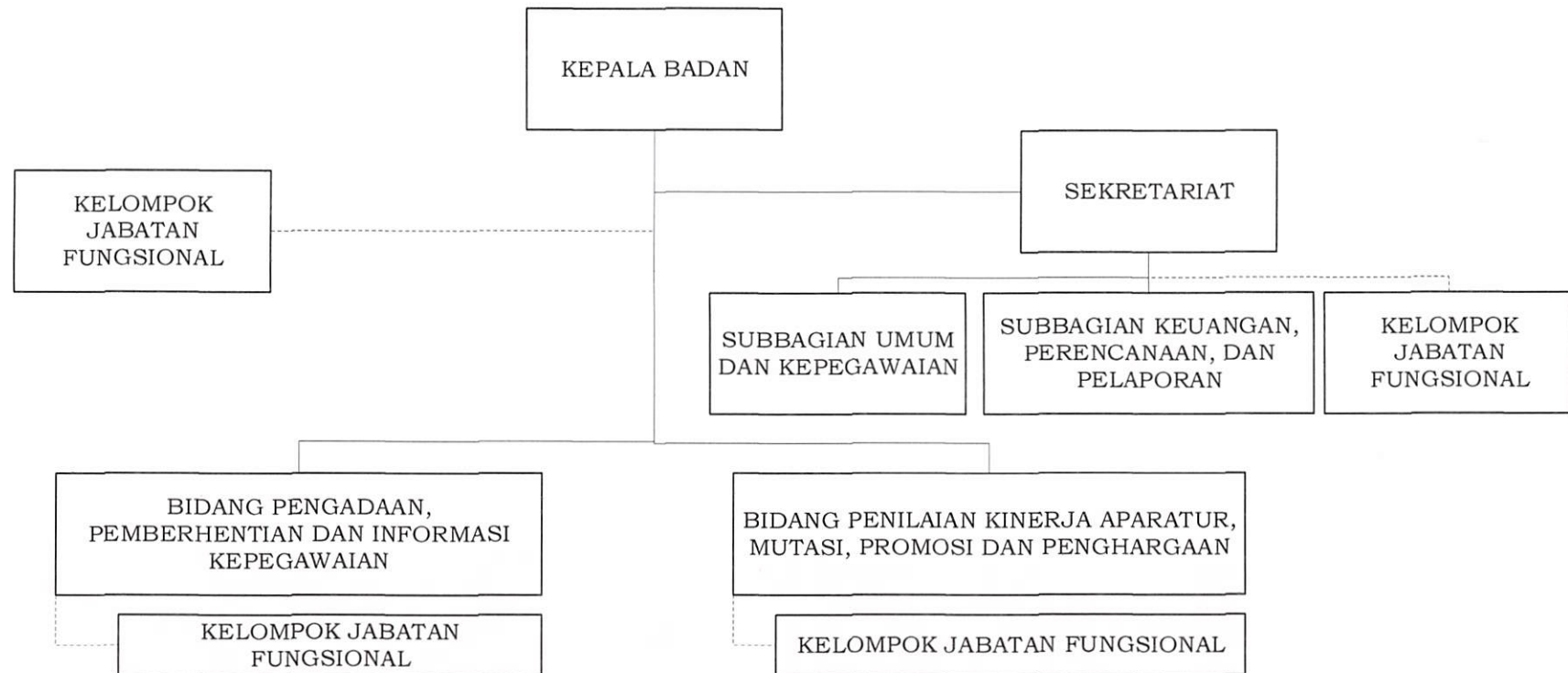
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BELITUNG TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

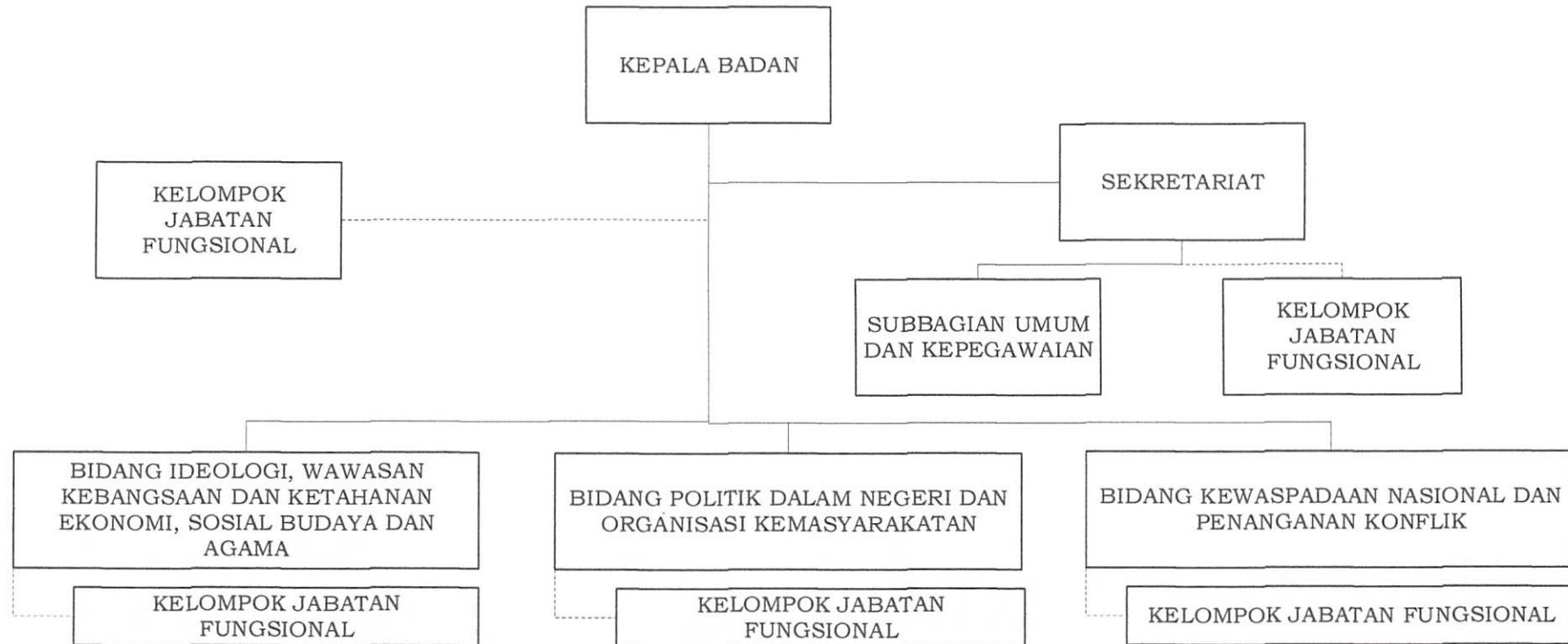
  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BELITUNG TIMUR

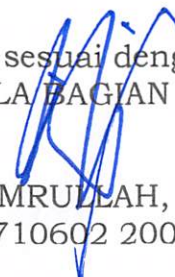


BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

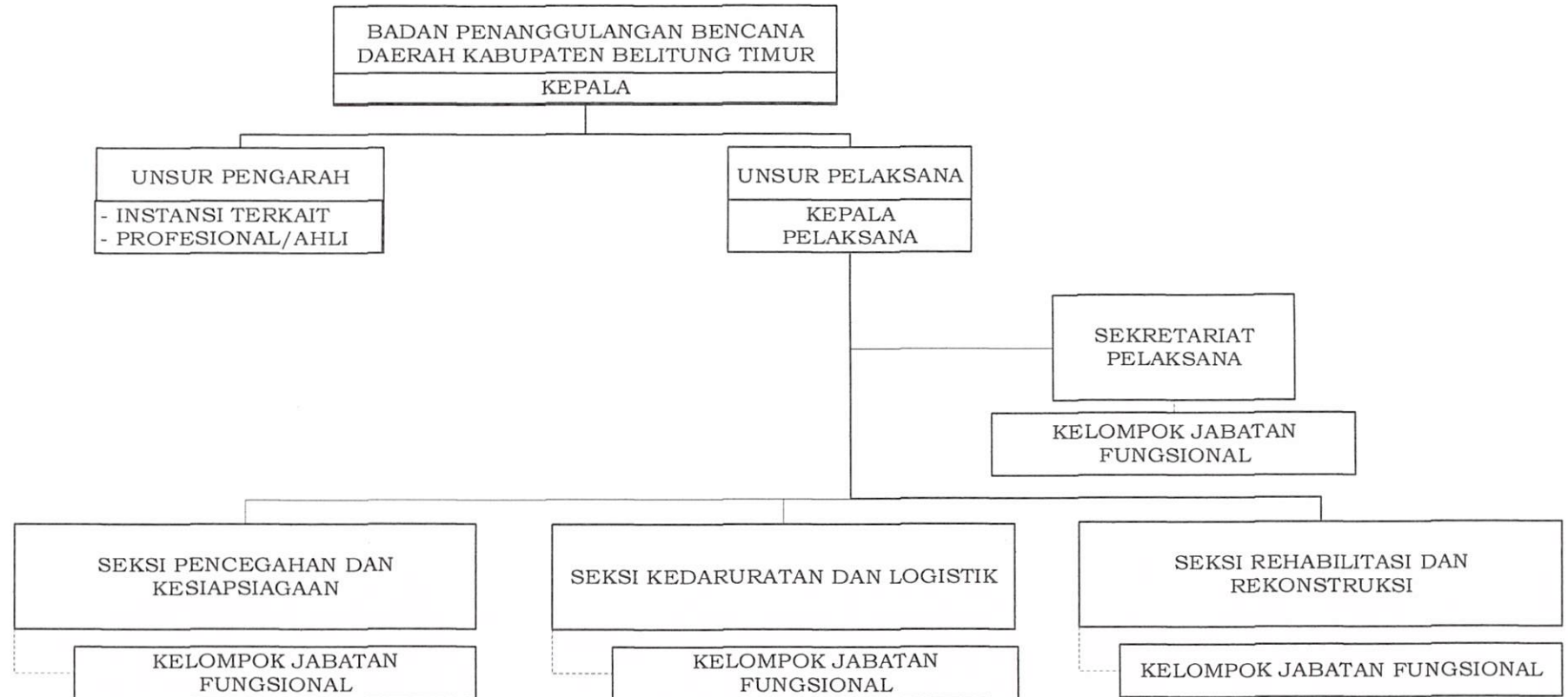
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 19 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN