



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 44

Tahun 2023

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL

NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, 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 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Badan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Daerah Kabupaten Gunungkidul.
2. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Urusan Keistimewaan adalah urusan yang dimiliki Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Undang-Undang tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Kapanewon adalah sebutan kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten.
9. Kalurahan adalah sebutan desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat menjadi JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
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 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
16. Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
17. Sistem Informasi ASN adalah rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi.
18. Inovasi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
19. Inovasi adalah hasil pemikiran, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan/atau penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.
20. Unsur Pengarah adalah Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Gunungkidul.
21. Unsur Pelaksana adalah Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Gunungkidul.
22. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
23. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
24. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
25. Pimpinan Unit Organisasi adalah Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kepala UPT.
26. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II UMUM

Pasal 2

- (1) Badan pada Pemerintah Kabupaten Gunungkidul terdiri atas:

- a. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah;
 - b. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
 - e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kedudukan Badan dalam Perangkat Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai;
 - d. Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai;
 - e. Bidang Mutasi;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan.

Pasal 6

Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- d. pembinaan status, kedudukan pegawai, dan peningkatan kinerja pegawai;
- e. pelaksanaan peningkatan kesejahteraan Pegawai ASN dan fasilitasi pemberian penghargaan ASN Daerah;
- f. penyusunan formasi dan pengadaan Pegawai ASN;
- g. pengolahan data dan Sistem Informasi ASN;
- h. penyelenggaraan pengembangan Pegawai ASN;
- i. penyiapan bahan pengangkatan, mutasi Jabatan Administrasi, JPT dan Jabatan Fungsional, penempatan, kepangkatan, dan pensiun ASN Daerah;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan; dan
- n. pengelolaan UPT.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi di lingkungan Badan;
 - e. penyusunan rencana kerja sama Badan;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja Badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - k. penyusunan laporan kinerja Badan;

- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Badan;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
 - f. penyusunan rincian tugas Badan;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik Daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Badan;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - p. pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;

- q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- s. pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- t. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- u. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- v. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- w. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- x. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- y. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. penyusunan rancangan kebijakan umum Badan;
 - d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - e. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi kegiatan Badan;
 - f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan Badan, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - k. penyusunan laporan kinerja Badan;
 - l. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Badan;
 - m. penyusunan laporan keuangan Badan;
 - n. penyiapan bahan perhitungan anggaran Badan;
 - o. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - p. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - q. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan

- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3

Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 13

- (1) Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.
- (2) Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan status dan kedudukan kepegawaian, peningkatan kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN.
- (2) Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Status, Kinerja, dan Kesejahteraan Pegawai;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan status dan kedudukan ASN Daerah, serta kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN Daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang status dan kedudukan kepegawaian, peningkatan kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN Daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan status dan kedudukan kepegawaian, peningkatan kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN Daerah;
 - e. pelaksanaan tugas bidang status dan kedudukan pegawai, meliputi:
 - 1. pelaksanaan pembinaan dan penegakan kode etik, kode perilaku, status dan disiplin bagi ASN;
 - 2. pelaksanaan pembinaan perkawinan dan perceraian ASN;
 - 3. pelaksanaan orientasi calon ASN;
 - 4. pelaksanaan fasilitasi pelaporan harta kekayaan bagi penyelenggara negara; dan
 - 5. pelaksanaan fasilitasi pelayanan tanda identitas ASN Daerah;
 - f. pelaksanaan tugas bidang kinerja pegawai berupa pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kinerja pegawai ASN;
 - g. pelaksanaan tugas bidang kesejahteraan pegawai, meliputi:
 - 1. pelaksanaan peningkatan dan pelayanan kesejahteraan Pegawai ASN;
 - 2. pelaksanaan pelayanan cuti ASN; dan
 - 3. pelaksanaan pemberian penghargaan ASN;
 - h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Status, Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pembinaan status dan kedudukan kepegawaian, peningkatan kinerja dan kesejahteraan Pegawai ASN;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang status, kinerja dan kesejahteraan pegawai; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Bidang Status, Kinerja dan Kesejahteraan Pegawai.

Paragraf 4
Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai

Pasal 15

- (1) Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.
- (2) Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan formasi, pengembangan dan pengelolaan data Pegawai ASN.
- (2) Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang formasi, pengembangan, dan data pegawai;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang formasi, pengembangan, dan data pegawai;
 - d. pelaksanaan penyusunan formasi, pengembangan, dan pengolahan data Pegawai ASN;
 - e. pelaksanaan tugas bidang formasi dan pengadaan pegawai, meliputi:
 1. penyusunan analisis kebutuhan dan formasi Pegawai ASN;
 2. penyelenggaraan pengadaan Pegawai ASN; dan
 3. penyelenggaraan fasilitasi seleksi dan pengiriman peserta pendidikan ikatan dinas;
 - f. pelaksanaan tugas bidang pengembangan pegawai, meliputi:
 1. penyusunan analisis pengembangan karier Pegawai ASN;
 2. pelaksanaan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai ASN;
 3. penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan izin belajar dan tugas belajar Pegawai ASN;
 4. penyiapan dan memfasilitasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah ASN; dan
 5. pelaksanaan administrasi dan pengendalian pelaksanaan izin belajar dan tugas belajar Pegawai ASN;
 - g. pelaksanaan tugas bidang pengolahan data pegawai, meliputi:
 1. pengelolaan tata usaha kepegawaian Pegawai ASN;
 2. pelaksanaan pelayanan, pengelolaan, dan pengembangan Sistem Informasi ASN; dan
 3. pelaksanaan pengumpulan, perekaman, pengolahan, analisis, dan penyajian data Pegawai ASN;
 - h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang formasi, pengembangan, dan data pegawai; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Formasi, Pengembangan, dan Data Pegawai.

Paragraf 5
Bidang Mutasi

Pasal 17

- (1) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.
- (2) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan pengangkatan, mutasi Jabatan Administrasi dan JPT, penempatan pegawai, mutasi Jabatan Fungsional, kepangkatan, dan pensiun ASN Daerah.
- (2) Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Mutasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengangkatan, mutasi Jabatan Administrasi dan JPT, penempatan, mutasi Jabatan Fungsional, kepangkatan dan pensiun ASN Daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Mutasi;
 - d. pelaksanaan pengangkatan, mutasi Jabatan Administrasi dan JPT, penempatan pegawai, mutasi Jabatan Fungsional, kepangkatan, dan pensiun ASN Daerah;
 - e. pelaksanaan tugas bidang mutasi Jabatan Administrasi, JPT, dan penempatan pegawai, meliputi:
 1. penyelenggaraan fasilitasi pengisian Jabatan Administrasi dan JPT;
 2. penyiapan bahan dan analisis mutasi Jabatan Administrasi dan JPT; dan
 3. pelaksanaan analisis dan pengusulan penempatan ASN Daerah;
 - f. pelaksanaan tugas bidang mutasi Jabatan Fungsional dan kepangkatan, meliputi:
 1. pelaksanaan pembinaan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional ASN Daerah;
 2. pelaksanaan analisis pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional ASN Daerah; dan
 3. pelaksanaan analisis dan pengusulan kenaikan pangkat ASN Daerah;
 - g. pelaksanaan tugas bidang pengangkatan dan pensiun, meliputi:
 1. pelaksanaan analisis dan pengusulan pengangkatan ASN;
 2. pelaksanaan analisis dan pengusulan penyesuaian masa kerja ASN;
 3. pelaksanaan analisis dan pengusulan pensiun ASN; dan
 4. pelaksanaan pembekalan bagi ASN yang akan purnabakti;
 - h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Mutasi;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Mutasi;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang mutasi Jabatan Administrasi dan JPT, penempatan, mutasi Jabatan Fungsional, kepangkatan, pengangkatan dan pensiun ASN Daerah; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Bidang Mutasi.

BAB IV
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 19

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Susunan organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan terdiri atas:
 1. Subbidang Pengembangan Pendapatan; dan
 2. Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 - d. Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian terdiri atas:
 1. Subbidang Pelayanan dan Keberatan; dan
 2. Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - e. Bidang Anggaran terdiri atas:
 1. Subbidang Penyusunan Anggaran; dan
 2. Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - f. Bidang Perbendaharaan terdiri atas:
 1. Subbidang Belanja Gaji; dan
 2. Subbidang Belanja Non Gaji;
 - g. Bidang Akuntansi terdiri atas:
 1. Subbidang Pelaporan Keuangan; dan
 2. Subbidang Pertanggungjawaban;
 - h. Bidang Aset terdiri atas:
 1. Subbidang Pendayagunaan Aset; dan
 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum

Pasal 21

Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 22

Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang keuangan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan daerah;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang keuangan daerah;
- d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pendapatan, keuangan, dan aset daerah;
- e. pelaksanaan dan pembinaan pemungutan pajak daerah;
- f. pembinaan pendapatan daerah;
- g. pengelolaan penerimaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan;
- h. penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- i. penyusunan rancangan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. pelaksanaan dan pembinaan penatausahaan keuangan daerah;
- k. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- l. penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah;
- m. pelaksanaan dan pembinaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- n. pengelolaan barang milik daerah;
- o. pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran;
- p. perumusan kebijakan teknis hibah daerah dan bantuan keuangan;
- q. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- r. pelaksanaan kerja sama pemanfaatan aset;
- s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang keuangan daerah;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang keuangan daerah;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang keuangan daerah; dan
- w. pengelolaan UPT.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 23

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 24

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi di lingkungan Badan;
- e. penyusunan rencana kerja sama Badan;
- f. penyusunan perjanjian kinerja Badan;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang keuangan dan aset daerah;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang keuangan dan aset daerah;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja Badan;
- l. pelaksanaan tugas bidang perencanaan, meliputi:
 - 1. penyusunan rancangan kebijakan umum Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 2. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - 3. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi di bidang keuangan dan aset daerah;
 - 4. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - 5. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - 6. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - 7. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - 8. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan; dan
 - 9. penyusunan laporan kinerja Badan;
- m. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
- o. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- p. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Badan;
- q. penyiapan bahan dan penatausahaan di bidang keuangan dan aset daerah;
- r. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- s. pelayanan administratif dan fungsional;
- t. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- u. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- v. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 25

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 26

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
 - f. penyusunan rincian tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik Daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Badan;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - p. pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;
 - q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
 - r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
 - u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
 - v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
 - w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
 - x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
 - y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 27

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 28

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;

- c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Badan;
- d. penyusunan laporan keuangan Badan;
- e. penyiapan bahan perhitungan anggaran Badan;
- f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Paragraf 3

Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan

Pasal 29

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas melaksanakan pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja perencanaan pembangunan di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;
 - d. pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, dan pengembangan serta pengolahan data pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas bidang pendataan dan penilaian, meliputi:
 - 1. pelaksanaan monitoring perkembangan, menganalisis, dan melakukan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data subjek dan objek pajak daerah;
 - 3. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data pajak daerah;
 - 4. pelaksanaan monitoring, menganalisis, dan menguji laporan wajib pajak;
 - 5. pelaksanaan penilaian objek pajak daerah; dan
 - 6. pelaksanaan perubahan data objek dan subjek pajak daerah;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan pembangunan di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan;

- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendataan, penetapan, dan pengembangan pendapatan; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan.

Pasal 31

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 32

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Subbidang Pengembangan Pendapatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan regulasi pemungutan pendapatan asli daerah;
 - f. pelaksanaan pencermatan administrasi, regulasi, dan lapangan yang berpotensi sebagai sumber pendapatan daerah yang baru;
 - g. pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka pengelolaan pendapatan dan pengembangan sumber pendapatan daerah;
 - h. penyusunan data potensi pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pengembangan Pendapatan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengembangan pendapatan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pengembangan Pendapatan.

Pasal 33

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan, dan Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 34

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan data dan penetapan pajak daerah.
- (2) Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan data dan penetapan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 - d. pelaksanaan pengolahan sistem informasi dan manajemen informasi objek pajak dan sistem informasi geografis;
 - e. pelaksanaan penetapan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepatuhan serta kebenaran laporan wajib pajak;
 - g. pelaksanaan pelayanan perpajakan daerah;
 - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi pajak daerah;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengolahan data dan penetapan; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Penetapan.

Paragraf 4

Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian

Pasal 35

- (1) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

- (1) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 mempunyai tugas melaksanakan penagihan, pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan pengendalian pajak daerah.
- (2) Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan, pelayanan, dan pengendalian pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
 - d. pelaksanaan penagihan, pelayanan, pemeriksaan pajak daerah, dan pengendalian pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi kepatuhan dan kebenaran laporan wajib pajak;

- f. pelaksanaan penagihan piutang pajak daerah;
- g. pelaksanaan monitoring realisasi pajak daerah dan piutang pajak daerah;
- h. pelaksanaan pengelolaan administrasi pajak daerah;
- i. pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan pelaporan, meliputi:
 - 1. pelaksanaan fasilitasi penyusunan potensi pendapatan daerah;
 - 2. pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian penerimaan pendapatan daerah;
 - 3. pelaksanaan reviu dan rekonsiliasi pendapatan daerah;
 - 4. pelaksanaan reviu regulasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - 5. pelaksanaan penyusunan dan pelaporan data realisasi pendapatan daerah;
 - 6. pengoordinasian pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah; dan
 - 7. pelaksanaan monitoring dan pengendalian pemungutan pendapatan;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penagihan, pelayanan, dan pengendalian; dan
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.

Pasal 37

- (1) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 38

- (1) Subbidang Pelayanan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Keberatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
 - d. pelaksanaan pelayanan wajib pajak dan penatausahaan administrasi pajak daerah;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan validasi pembayaran pajak daerah tertentu;
 - g. penyampaian laporan hasil penelitian, pemeriksaan, dan validasi pajak daerah tertentu;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pelayanan dan Keberatan;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pelayanan dan Keberatan;

- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan dan keberatan pajak daerah; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pelayanan dan Keberatan.

Pasal 39

- (1) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dan Pengendalian.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 40

- (1) Subbidang Penagihan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah.
- (2) Subbidang Penagihan dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - d. penyelenggaraan proses penyampaian dokumen pemungutan pajak daerah, pengoordinasian, pemungutan, dan pelaporan realisasi pajak daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring pembayaran pajak daerah;
 - f. pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan pajak daerah;
 - g. pelaksanaan penagihan piutang pajak daerah;
 - h. pengusulan penghapusan piutang pajak daerah;
 - i. penyusunan pembukuan dan laporan realisasi pajak daerah dan pembayaran piutang pajak daerah;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penagihan pajak daerah;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Penagihan dan Pengawasan;
 - m. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penagihan dan pengawasan pajak daerah; dan
 - n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Penagihan dan Pengawasan.

Paragraf 5

Bidang Anggaran

Pasal 41

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 42

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Anggaran;
 - d. pelaksanaan perumusan kebijakan, penyusunan, dan pengendalian anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. pelaksanaan tugas bidang anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer, meliputi:
 1. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer dan rancangan perubahan kebijakan umum anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 2. pelaksanaan penyusunan rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan rancangan perubahan prioritas plafon anggaran sementara pada sisi anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 3. pelaksanaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada pendapatan daerah dan belanja transfer; dan
 4. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis anggaran pendapatan daerah dan belanja transfer;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Anggaran;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Anggaran;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang anggaran daerah; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Anggaran.

Pasal 43

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 44

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah, rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - b. penyusunan kebijakan teknis di bidang penyusunan anggaran;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Penyusunan Anggaran;

- d. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perubahan kebijakan umum anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan rancangan prioritas plafon anggaran sementara dan rancangan perubahan prioritas plafon anggaran sementara;
- f. pelaksanaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- g. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Penyusunan Anggaran;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Penyusunan Anggaran;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penyusunan anggaran; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Penyusunan Anggaran.

Pasal 45

- (1) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 46

- (1) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengendalian anggaran daerah.
- (2) Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - b. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengendalian anggaran;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan perubahan dan pergeseran anggaran pendapatan dan belanja;
 - e. pelaksanaan pencermatan terhadap rencana penggunaan belanja tidak terduga dan menetapkan penggunaan belanja tidak terduga;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pembinaan dan pengendalian anggaran; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pembinaan dan Pengendalian Anggaran.

Paragraf 6
Bidang Perbendaharaan

Pasal 47

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 48

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji.
- (2) Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perbendaharaan;
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perbendaharaan;
 - c. pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji;
 - d. pelaksanaan tugas bidang kas daerah, meliputi:
 1. penyiapan bahan penetapan pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran/barang;
 2. penyiapan penetapan bendaharawan;
 3. pengelolaan penerimaan dana perimbangan dan sumber penerimaan lainnya;
 4. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah;
 5. pelaksanaan penagihan piutang daerah;
 6. pelaksanaan pengelolaan surat tanda setor atau bukti penerimaan lainnya yang sah dari bank persepsi;
 7. pelaksanaan penyusunan buku kas penerimaan; dan
 8. pelaksanaan pembinaan, pelaksanaan, pengesahan dan evaluasi benda berharga;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perbendaharaan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perbendaharaan;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang pengelolaan kas daerah, belanja gaji, dan belanja non gaji; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perbendaharaan.

Pasal 49

- (1) Subbidang Belanja Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Belanja Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 50

- (1) Subbidang Belanja Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan belanja gaji.

- (2) Subbidang Belanja Gaji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Belanja Gaji;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan belanja gaji;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Belanja Gaji;
 - d. penyiapan surat keterangan pemberhentian pembayaran gaji;
 - e. pelaksanaan peremajaan data gaji;
 - f. pelaksanaan penelitian surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar gaji;
 - g. penerbitan surat perintah pencairan dana gaji;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan gaji;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Belanja Gaji;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Belanja Gaji;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang belanja gaji; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Belanja Gaji.

Pasal 51

- (1) Subbidang Belanja Non Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Subbidang Belanja Non Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 52

- (1) Subbidang Belanja Non Gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan belanja non gaji.
- (2) Subbidang Belanja Non Gaji dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Belanja Non Gaji;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan belanja non gaji;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Belanja Non Gaji;
 - d. penerimaan dan penelitian pengajuan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
 - e. penerbitan surat perintah pencairan dana;
 - f. penyiapan surat penyediaan dana;
 - g. penyiapan anggaran kas;
 - h. pelaksanaan pembinaan pengelolaan belanja non gaji;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Belanja Non Gaji;
 - j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Belanja Non Gaji;
 - k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang belanja non gaji; dan
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Belanja Non Gaji.

Paragraf 7
Bidang Akuntansi

Pasal 53

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 54

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 mempunyai tugas melaksanakan akuntansi pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan selain kas serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan akuntansi daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Akuntansi;
 - d. pelaksanaan akuntansi pendapatan, belanja, pembiayaan, aset dan selain kas serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. pelaksanaan tugas bidang bina akuntansi, meliputi:
 1. pelaksanaan pembinaan akuntansi pendapatan, belanja, beban, dan aset serta pembiayaan;
 2. penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dan sistem dan prosedur akuntansi pemerintahan daerah; dan
 3. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah dan badan layanan umum daerah;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Akuntansi;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Akuntansi;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang akuntansi; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Bidang Akuntansi.

Pasal 55

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 56

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang penyusunan dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Subbidang Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pelaporan Keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pelaporan keuangan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pelaporan Keuangan;
- d. penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- e. penyiapan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah dengan aplikasi pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan verifikasi pendapatan, belanja, pembiayaan, dan melaksanakan reklasifikasi aset dan selain kas;
- g. penyusunan jurnal penerimaan kas, pengeluaran kas, jurnal umum (*memorial*), dan posting ke buku besar;
- h. penyiapan data dan informasi keuangan daerah untuk dikirimkan ke kementerian/lembaga;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pelaporan Keuangan;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pelaporan Keuangan;
- k. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelaporan keuangan; dan
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pelaporan Keuangan.

Pasal 57

- (1) Subbidang Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.
- (2) Subbidang Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 58

- (1) Subbidang Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Subbidang Pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban;
 - b. merumuskan kebijakan teknis dibidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pertanggungjawaban;
 - d. penyiapan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - e. penyiapan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Bupati penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan, belanja, aset, dan pembiayaan;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pertanggungjawaban;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pertanggungjawaban;

- i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pertanggungjawaban.

Paragraf 8
Bidang Aset

Pasal 59

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Bidang Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 60

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pendayagunaan, monitoring, dan evaluasi aset daerah.
- (2) Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Aset;
 - d. pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset daerah, meliputi:
 1. perumusan kebijakan standardisasi harga barang dan jasa;
 2. penyusunan penetapan status penggunaan barang milik daerah hasil pengadaan dan hibah;
 3. penyusunan standar sarana dan prasarana kerja dan standar pemeliharaan barang daerah;
 4. penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang daerah;
 5. pelaksanaan pembinaan administrasi perencanaan kebutuhan barang daerah;
 6. pelaksanaan pengadaan barang daerah berupa kendaraan bermotor baik roda dua atau lebih; dan
 7. pelaksanaan sistem informasi manajemen persediaan;
 - e. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Aset;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Aset;
 - g. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan aset; dan
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Aset.

Pasal 61

- (1) Subbidang Pendayagunaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf h angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Pendayagunaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 62

- (1) Subbidang Pendayagunaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang pendayagunaan aset daerah.

- (2) Subbidang Pendayagunaan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang pendayagunaan aset;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - d. penyusunan rencana pendayagunaan aset daerah;
 - e. penyusunan rencana inventarisasi dan penghapusan barang daerah;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan penghapusan barang daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan administrasi pengelolaan dan penghapusan barang daerah;
 - h. pelaksanaan pemeliharaan dan pemanfaatan aset daerah;
 - i. pelaksanaan pembinaan pemeliharaan aset daerah;
 - j. pelaksanaan pengendalian pemanfaatan aset daerah;
 - k. pelaksanaan penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah;
 - l. pelaksanaan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah, sewa menyewa barang milik daerah, dan pemakaian barang milik daerah sesuai kewenangannya;
 - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - n. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Pendayagunaan Aset;
 - o. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan di bidang pendayagunaan aset; dan
 - p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Pendayagunaan Aset.

Pasal 63

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf h angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 64

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan, dan pelaksanaan kebijakan teknis, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset daerah.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan di bidang monitoring dan evaluasi aset daerah;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
 - d. pelaksanaan penilaian kembali aset;
 - e. pelaksanaan dokumentasi barang daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi majelis pertimbangan tuntutan ganti rugi;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan barang daerah;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;

- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan di bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset daerah; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbidang Monitoring dan Evaluasi Aset.

BAB V
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 65

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 66

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan;
 - d. Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - f. Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian;
 - g. Bidang Perencanaan;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum

Pasal 67

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan penunjang pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan serta mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian penugasan Urusan Keistimewaan.

Pasal 68

- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan umum di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
- d. pengoordinasian perencanaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka panjang daerah;
- e. pengoordinasian perencanaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah daerah;
- f. pengoordinasian perencanaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja pembangunan daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan dan pengendalian pelaksanaan penugasan Urusan Keistimewaan;
- h. pengoordinasian dan pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah;
- i. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- j. penyusunan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah, Kapanewon, dan Kalurahan;
- k. perencanaan kerja sama pembangunan antar daerah, swasta, dalam negeri, dan luar negeri;
- l. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
- m. penyusunan rencana pembangunan daerah;
- n. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- o. penyusunan dan pelaksanaan pedoman keserasian pengembangan wilayah perkotaan dan perdesaan;
- p. penyusunan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan;
- q. penyusunan petunjuk teknis pembangunan skala Kapanewon dan Kalurahan;
- r. penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan;
- s. penyusunan perencanaan kawasan strategis;
- t. penyusunan perencanaan kawasan permukiman;
- u. pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan;
- v. pelaksanaan konsultasi perencanaan pembangunan daerah;
- w. pelaksanaan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- x. pelaksanaan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan;
- y. perencanaan pembangunan daerah;
- z. pengendalian rencana pembangunan daerah;
- aa. evaluasi rencana pembangunan daerah;
- bb. pembinaan rencana pembangunan Perangkat Daerah;
- cc. pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana pembangunan daerah, Kapanewon, dan Kalurahan;
- dd. pelaporan tugas pembantuan, hibah, dan bantuan;
- ee. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- ff. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
- gg. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan;
- hh. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perencanaan pembangunan, penelitian, dan pengembangan; dan
- ii. pengelolaan UPT.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 69

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 70

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi di lingkungan Badan;
 - e. penyusunan rencana kerja sama Badan;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja Badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja Badan;
 - l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
 - n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Badan;
 - p. penyiapan bahan dan penatausahaan di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, dan pengembangan;
 - q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - r. pelayanan administratif dan fungsional;
 - s. pelaksanaan tugas bidang perencanaan, meliputi:
 1. penyusunan rancangan kebijakan umum Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 2. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 3. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi di bidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian, dan pengembangan;

4. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 5. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 6. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 7. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Badan;
 8. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan; dan
 9. penyusunan laporan kinerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- t. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
 - u. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
 - v. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
 - w. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 71

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 72

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
 - f. penyusunan rincian tugas Badan;
 - g. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;
 - i. pengelolaan perpustakaan dinas;
 - j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
 - k. penyusunan rencana kerja sama;
 - l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Badan;
 - m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
 - n. pengelolaan perjalanan dinas;
 - o. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - p. pemberian pelayanan administrasi kepegawaian;
 - q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
 - r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - s. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
 - t. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;

- u. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- v. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 73

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 74

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Badan;
 - d. penyusunan laporan keuangan Badan;
 - e. penyiapan bahan perhitungan anggaran Badan;
 - f. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Keuangan;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.

Paragraf 3

Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan

Pasal 75

- (1) Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 76

- (1) Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, sosial, dan kebudayaan.
- (2) Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan;

- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, sosial, dan kebudayaan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, sosial, dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, sosial, dan kebudayaan;
- e. pelaksanaan tugas bidang pemerintahan berupa penyusunan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang pemerintahan, politik, kerjasama antar daerah, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, keuangan, kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, pengawasan, hukum, ketenteraman, ketertiban umum, kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat;
- f. pelaksanaan tugas bidang kesehatan dan sosial berupa penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang kesehatan, sosial, agama, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan tugas bidang pendidikan dan kebudayaan berupa penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang bidang kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, kearsipan, pendidikan dan kebudayaan;
- h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan, sosial, dan kebudayaan; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pemerintahan, Sosial, dan Kebudayaan.

Paragraf 4

Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 77

- (1) Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 78

- (1) Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan di bidang pertanian, pangan, perikanan, kelautan, industri, pariwisata, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan kalurahan, kapanewon, dan pengembangan dunia usaha.
- (2) Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat;

- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan di bidang pertanian, pangan, perikanan, kelautan, industri, pariwisata, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan kalurahan, Kapanewon, dan pengembangan dunia usaha;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang pertanian, pangan, perikanan, kelautan, industri, pariwisata, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, ketenagakerjaan, transmigrasi, pemberdayaan masyarakat dan kalurahan, Kapanewon, dan pengembangan dunia usaha;
- e. pelaksanaan tugas bidang pertanian, perikanan, dan kelautan berupa penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang pangan, penyuluhan, tanaman pangan, hortikultura, perikanan, kelautan, peternakan, dan perkebunan;
- f. pelaksanaan tugas bidang industri dan jasa berupa penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bidang industri, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, koperasi, usaha kecil, pariwisata, penanaman modal, dan menengah, dan pengembangan dunia usaha;
- g. pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan kalurahan berupa penyusunan perencanaan pembangunan daerah jangka panjang, jangka menengah dan tahunan bidang pemberdayaan masyarakat dan kalurahan, serta Kapanewon;
- h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perekonomian dan pemberdayaan masyarakat; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perekonomian dan Pemberdayaan Masyarakat.

Paragraf 5

Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah

Pasal 79

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 80

- (1) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, perumahan rakyat, kawasan permukiman, pekerjaan umum, bina marga, pengairan, sanitasi, air bersih, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, komunikasi, informatika, statistik, persandian, dan kebencanaan.

- (2) Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, perumahan rakyat, kawasan permukiman, pekerjaan umum, bina marga, pengairan, sanitasi, air bersih, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, komunikasi, informatika, statistik, persandian, dan kebencanaan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja perencanaan pembangunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah;
 - d. pelaksanaan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam, lingkungan hidup, perumahan rakyat, kawasan permukiman, pekerjaan umum, bina marga, pengairan, sanitasi, air bersih, perhubungan, penataan ruang, pertanahan, komunikasi, informatika, statistik, persandian, dan kebencanaan;
 - e. pelaksanaan tugas bidang infrastruktur berupa penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang pekerjaan umum, bina marga, pengairan, perhubungan, perumahan rakyat, kawasan permukiman, sanitasi, dan air bersih;
 - f. pelaksanaan tugas bidang pertanahan, tata ruang, dan lingkungan hidup berupa penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang pertanahan, tata ruang, sumber daya alam, dan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan tugas bidang komunikasi, informatika, dan kebencanaan berupa penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan kebencanaan;
 - h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern perencanaan pembangunan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional perencanaan pembangunan di bidang infrastruktur dan pengembangan wilayah; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah.

Paragraf 6

Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian

Pasal 81

- (1) Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 82

- (1) Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah serta pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan rencana pembangunan.
- (2) Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- b. penyusunan rencana kegiatan Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang riset, inovasi daerah, dan pengendalian perencanaan pembangunan;
- d. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian;
- e. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
- f. pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan perencanaan pembangunan
- g. pelaksanaan tugas bidang riset dan Inovasi daerah, meliputi:
 1. penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang riset dan inovasi daerah;
 2. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian penelitian;
 3. pengembangan, pengkajian dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah;
 4. pelaksanaan pengembangan kemitraan dan jaringan penelitian pembangunan;
 5. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian invensi dan inovasi daerah; dan
 6. pelaksanaan pengembangan sistem inovasi daerah;
- h. pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan evaluasi, meliputi:
 1. penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan bidang pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan;
 2. pelaksanaan pengendalian kebijakan rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
 3. pelaksanaan evaluasi rencana pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
 4. pelaksanaan evaluasi tujuan fungsional dan pencapaian target sasaran daerah;
 5. pelaksanaan analisis kinerja rencana pembangunan;
 6. pelaksanaan verifikasi hasil evaluasi rencana pembangunan daerah; dan
 7. penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan;
- i. pelaksanaan tugas bidang pelaporan, meliputi:
 1. penyusunan laporan pelaksanaan rencana pembangunan;
 2. pelaksanaan verifikasi pelaporan pembangunan; dan
 3. pelaksanaan pelaporan tugas pembantuan, dana keistimewaan, bantuan keuangan khusus, dana alokasi khusus, dana hibah, dan non anggaran pendapatan dan belanja lainnya;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian;
 1. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang riset, Inovasi daerah, dan pengendalian perencanaan pembangunan; dan
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Riset, Inovasi Daerah, dan Pengendalian.

Paragraf 7
Bidang Perencanaan

Pasal 83

- (1) Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 84

- (1) Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi pembangunan dan penyelenggaraan perencanaan pembangunan.
- (2) Bidang Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Bidang Perencanaan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan dan penyelenggaraan perencanaan pembangunan;
 - e. pelaksanaan tugas bidang pengelolaan data pembangunan, meliputi:
 1. pelaksanaan pengelolaan dan penyusunan elemen data pokok pembangunan;
 2. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah;
 3. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi pembangunan daerah;
 4. pelaksanaan koordinasi forum satu data;
 5. pelaksanaan koordinasi pengelolaan sistem informasi desa dan kabupaten; dan
 6. penyusunan profil pembangunan daerah;
 - f. pelaksanaan tugas bidang rencana pembangunan daerah, meliputi:
 1. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan daerah;
 2. pelaksanaan konsultasi rencana pembangunan daerah;
 3. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan;
 4. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan daerah;
 5. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 6. pengoordinasian verifikasi rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah;
 7. penyiapan pengesahan rencana strategis dan rencana kerja Perangkat Daerah; dan
 8. penyusunan prioritas dan pagu indikatif rencana pembangunan daerah;
 - g. pelaksanaan tugas bidang rencana pembangunan wilayah, meliputi:
 1. pelaksanaan koordinasi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan berbasis kewilayahan;
 2. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan wilayah;
 3. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana pembangunan keistimewaan;
 4. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana Tugas Pembantuan;
 5. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dana alokasi khusus;

6. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program bantuan keuangan umum dan bantuan keuangan khusus;
 7. pelaksanaan pembinaan perencanaan pembangunan Kapanewon; dan
 8. pelaksanaan pembinaan perencanaan partisipatif;
- h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Perencanaan;
 - i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Perencanaan;
 - j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan laporan kegiatan Bidang Perencanaan.

BAB VI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 85

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 86

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Kesatuan Bangsa;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. UPT; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum

Pasal 87

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Pasal 88

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- d. 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 di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- h. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
- l. pengelolaan UPT.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 89

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 90

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;

- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Unit Organisasi di lingkungan Badan;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja Badan;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja Badan;
- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
- n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Badan;
- p. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional;
- s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 91

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 92

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;

- c. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
- d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
- f. penyusunan rincian tugas Badan;
- g. pengelolaan urusan rumah tangga;
- h. pengelolaan barang milik daerah;
- i. pengelolaan perpustakaan dinas;
- j. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- k. penyusunan rencana kerja sama;
- l. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Badan;
- m. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- n. pengelolaan perjalanan dinas;
- o. pelaksanaan analisis` rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- p. pelayanan administrasi kepegawaian;
- q. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- r. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- s. pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- t. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- u. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- v. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- w. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Umum;
- x. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- y. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- z. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 93

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 94

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. penyusunan rancangan kebijakan umum Badan;
 - d. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - e. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - f. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Badan;

- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- i. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Badan;
- j. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- k. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Badan;
- l. penyusunan laporan keuangan;
- m. pengelolaan administrasi pendapatan;
- n. penyiapan bahan perhitungan anggaran Badan;
- o. penyusunan laporan kinerja Badan;
- p. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- q. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 3
Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 95

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 96

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, kewaspadaan dini, pemantauan orang asing, pencegahan dan penanganan konflik serta pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten.
- (2) Bidang Kesatuan Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, kewaspadaan dini, pemantauan orang asing, serta pencegahan dan penanganan konflik;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, kewaspadaan dini, pemantauan orang asing, serta pencegahan dan penanganan konflik;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, kewaspadaan dini, pemantauan orang asing, serta pencegahan dan penanganan konflik;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, kewaspadaan dini, pemantauan orang asing, serta pencegahan dan penanganan konflik;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten;
- f. pelaksanaan tugas bidang bina ideologi, meliputi:
 - 1. pelaksanaan pembinaan ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, kearifan lokal, persatuan dan kesatuan, pendidikan karakter bangsa, nilai sejarah kebangsaan dan kewarganegaraan;
 - 2. pelaksanaan fasilitasi penghargaan kebangsaan; dan
 - 3. pelaksanaan fasilitasi mitra kerja di bidang bina ideologi;
- g. pelaksanaan tugas bidang kewaspadaan dini, meliputi:
 - 1. pembinaan kewaspadaan nasional, kewaspadaan dini, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, ketahanan ekonomi, sosial, budaya, pemantauan orang asing, pemantauan pelaksanaan penelitian, dan fasilitasi penerbitan surat rekomendasi keterangan penelitian; dan
 - 2. pelaksanaan fasilitasi mitra kerja di bidang kewaspadaan nasional;
- h. pelaksanaan tugas bidang penanganan konflik, meliputi:
 - 1. pelaksanaan pembinaan pencegahan konflik, pemetaan potensi konflik, fasilitasi penanganan konflik, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
 - 2. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah; dan
 - 3. pelaksanaan fasilitasi mitra kerja di bidang penanganan konflik;
- i. pembinaan dan fasilitasi kegiatan pasukan pengibar bendera pusaka;
- j. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa;
- k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kesatuan bangsa;
- l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesatuan bangsa; dan
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kesatuan Bangsa.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 97

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 98

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan 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 rencana kegiatan 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;
 - b. perumusan kebijakan teknis 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;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja 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;
 - d. pelaksanaan pembinaan 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;
 - e. pelaksanaan tugas bidang politik dalam negeri, meliputi:
 1. pelaksanaan pendidikan politik dan pengembangan budaya dan etika politik;
 2. pelaksanaan fasilitasi mitra kerja di bidang pengembangan budaya dan etika politik;
 3. pelaksanaan fasilitasi partai politik; dan
 4. pelaksanaan fasilitasi pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah;
 - f. pelaksanaan tugas bidang organisasi kemasyarakatan, meliputi:
 1. pelaksanaan pemantauan situasi politik;
 2. pelaksanaan pendataan dan inventarisasi organisasi kemasyarakatan;

3. pelaksanaan evaluasi dan mediasi sengketa organisasi kemasyarakatan;
 4. pembinaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan; dan
 5. pelaksanaan fasilitasi mitra kerja di bidang bina organisasi kemasyarakatan;
- g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang politik dalam negeri dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

BAB VII
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 99

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 100

- (1) Susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah;
 - c. Unsur Pelaksana, yang terdiri atas:
 1. Kepala Pelaksana;
 2. Sekretariat Unsur Pelaksana, yang terdiri atas:
 - a) Subbagian Umum; dan
 - b) Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 3. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi;
 4. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 6. UPT; dan
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum

Pasal 101

Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang penanggulangan bencana.

Pasal 102

Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang penanggulangan bencana;
- d. penetapan pedoman dan pengarahan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah dan Badan Nasional Penanggulangan Bencana terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan merata;
- e. penetapan standardisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana;
- g. penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
- i. pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap 1 (satu) bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
- j. pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
- k. pelaksanaan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang diterima dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- m. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang penanggulangan bencana;
- n. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penanggulangan bencana;
- o. pelaksanaan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang penanggulangan bencana; dan
- q. pengelolaan UPT.

Paragraf 2

Unsur Pengarah

Pasal 103

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, keanggotaan, mekanisme persyaratan, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, dan kriteria anggota Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Unsur Pelaksana

Pasal 104

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pelaksana.

- (3) Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi yang meliputi:
- a. prabencana;
 - b. saat tanggap darurat; dan
 - c. pasca bencana.
- (2) Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang penanggulangan bencana;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan penanggulangan bencana yang dilaksanakan melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya di Daerah, instansi vertikal yang ada di Daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana, pada saat bencana, dan pasca bencana;
 - e. pengomandoan penyelenggaraan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat yang dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di Daerah serta langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan tanggap darurat;
 - f. pelaksana penyelenggaraan penanggulangan bencana yang dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di Daerah, instansi vertikal yang ada di Daerah, dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan peraturan perundang-undangan;
 - g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang penanggulangan bencana;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang penanggulangan bencana;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penanggulangan bencana; dan
 - k. pengelolaan UPT.

Paragraf 4

Sekretariat Unsur Pelaksana

Pasal 106

- (1) Sekretariat Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Sekretariat Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sekretariat.

Pasal 107

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang penanggulangan bencana;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - e. penyusunan rencana kerja sama Badan;
 - f. penyusunan perjanjian kinerja Badan;
 - g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang penanggulangan bencana;
 - i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang penanggulangan bencana;
 - j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
 - k. penyusunan laporan kinerja Badan;
 - l. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Badan;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
 - n. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - o. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Badan;
 - p. penyiapan bahan dan penatausahaan di bidang penanggulangan bencana;
 - q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
 - r. pelayanan administratif dan fungsional;
 - s. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekretariat;
 - t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
 - u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
 - v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 108

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c angka 2 huruf a) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 109

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan persuratan dan kearsipan;

- f. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern Badan;
- g. penyusunan rincian tugas Badan;
- h. pengelolaan urusan rumah tangga;
- i. pengelolaan barang milik daerah;
- j. pengelolaan perpustakaan dinas;
- k. pelaksanaan hubungan masyarakat;
- l. penyusunan rencana kerja sama;
- m. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Badan;
- n. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- o. pengelolaan perjalanan dinas;
- p. pelaksanaan analisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. pelaksanaan pengembangan pegawai;
- s. penyelenggaraan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- t. penyiapan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- u. pelaksanaan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- v. penyiapan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- w. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- x. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Pasal 110

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c angka 2 huruf b) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 111

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan dan pengadministrasian keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan dan keuangan;
 - d. penyusunan rancangan kebijakan umum Badan;
 - e. pelaksanaan analisis dan penyajian data;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data, dan informasi di bidang penanggulangan bencana daerah;
 - g. penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran Badan;
 - h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - j. penyiapan bahan pengendalian kegiatan Badan;
 - k. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - l. penyusunan laporan kinerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - m. pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan Badan;

- n. penyusunan laporan keuangan;
- o. penyiapan bahan perhitungan anggaran Badan;
- p. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- q. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- r. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 5

Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi dan Rekonstruksi-

Pasal 112

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 113

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 mempunyai tugas mengoordinasikan dan menyelenggarakan mitigasi bencana, kesiapsiagaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi.
- (2) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan mitigasi bencana, kesiapsiagaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi;
 - c. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengoordinasian pencegahan dan mitigasi bencana, kesiapsiagaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi;
 - d. pelaksanaan tugas bidang pencegahan bencana, meliputi:
 - 1. penyelenggaraan dan pengoordinasian pencegahan dan mitigasi bencana;
 - 2. pembinaan pencegahan dan mitigasi bencana;
 - 3. penyelenggaraan analisis, penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana;
 - 4. pengembangan dan pemeliharaan sistem peringatan dini bencana; dan
 - 5. penyelenggaraan dan pengoordinasian upaya pengurangan risiko bencana;
 - e. pelaksanaan tugas bidang kesiapsiagaan bencana, meliputi:
 - 1. penyelenggaraan dan pengoordinasian kesiapsiagaan bencana dan peningkatan peran serta masyarakat;
 - 2. pembinaan kesiapsiagaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam penanggulangan bencana;
 - 3. penyelenggaraan analisis, penyusunan, dan pengembangan prosedur penanggulangan bencana; dan
 - 4. peningkatan kapasitas masyarakat di kawasan rawan bencana melalui gladi lapang, simulasi, wajib latih, dan sosialisasi penanggulangan bencana;
 - f. pelaksanaan tugas bidang rehabilitasi dan rekonstruksi, meliputi:

1. pelaksanaan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
 3. pelaksanaan koordinasi rehabilitasi pada wilayah pasca bencana;
 4. pelaksanaan koordinasi pemulihan dan rekonstruksi pada wilayah pasca bencana; dan
 5. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana;
- g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan dan mitigasi bencana, kesiapsiagaan, rehabilitasi, dan rekonstruksi; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan, Rehabilitasi, dan Rekonstruksi.

Paragraf 6

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 114

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c angka 4 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 115

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengoordinasikan kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana serta penanganan pengungsi dan logistik.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian kedaruratan dan operasional penanggulangan bencana;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian penanganan pengungsi dan logistik serta peralatan penanggulangan bencana;
 - e. pelaksanaan tugas bidang kedaruratan, meliputi:
 1. pelaksanaan koordinasi di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
 2. pelaksanaan pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan, kerugian, dan sumber daya;
 3. penentuan strategi keadaan darurat bencana;
 4. penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 5. pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana saat tanggap darurat bencana; dan
 6. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat bencana;
 - f. pelaksanaan tugas bidang logistik dan peralatan, meliputi:
 1. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyediaan logistik penanggulangan bencana;

2. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyaluran logistik penanggulangan bencana;
 3. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan penyaluran bantuan berupa uang dan/atau barang serta jasa lainnya untuk penanggulangan bencana;
 4. pemenuhan kebutuhan dasar dan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 5. penyelenggaraan dan pengoordinasian penanganan pengungsi;
 6. penyelenggaraan penanganan dan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana;
 7. penyelenggaraan pengembangan prosedur penanganan pengungsi;
 8. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengadaan, penerimaan, distribusi, pengerahan dan pemeliharaan peralatan penanggulangan bencana;
 9. penyelenggaraan pengelolaan peralatan penanggulangan bencana;
 10. peningkatan kapasitas bidang peralatan penanggulangan bencana; dan
 11. penyelenggaraan analisis kebutuhan, pemantauan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
- g. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - h. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - i. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kedaruratan dan logistik; dan
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kedaruratan dan Logistik.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 116

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT merupakan unsur pelaksana tugas teknis pada Badan.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

BAB IX JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 117

- (1) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (6) Pelaksanaan tugas secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X TATA KERJA

Pasal 118

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 119

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 120

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 121

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Sub Koordinator yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku dan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penataan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 122

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 117);

- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 118);
- c. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 131 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 131);
- d. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 132 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 132); dan
- e. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 133),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 123

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

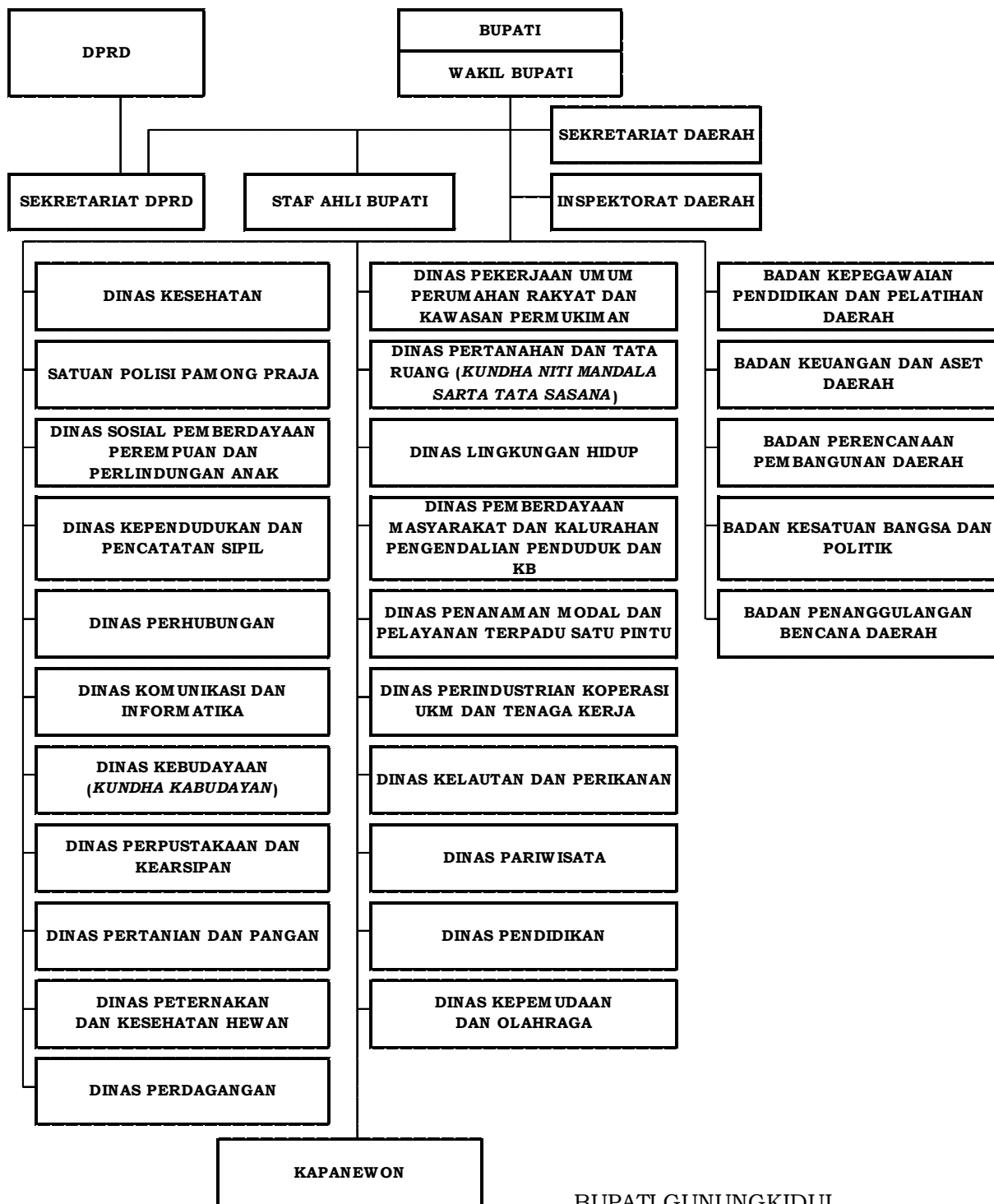
ttd

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 NOMOR 44.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 44 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 BADAN DAERAH

KEDUDUKAN BADAN DAERAH DALAM PERANGKAT DAERAH



— : Komando
 - - - : Koordinasi

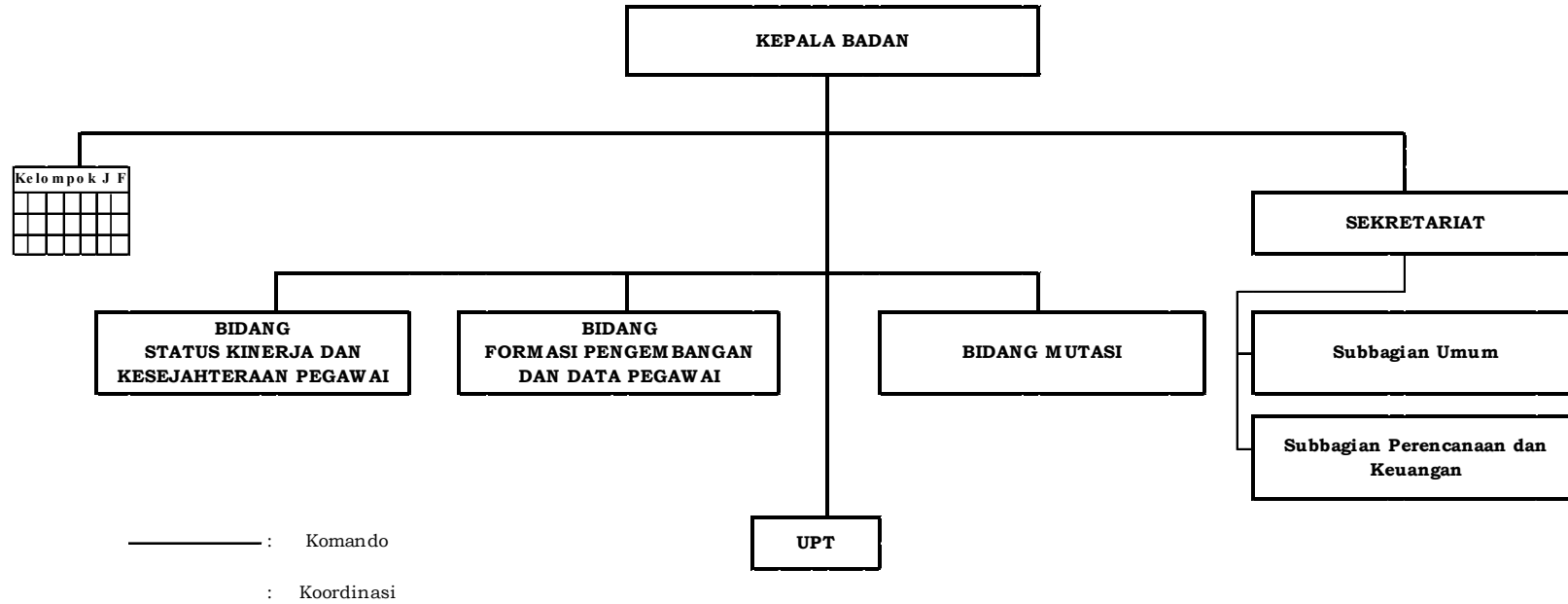
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

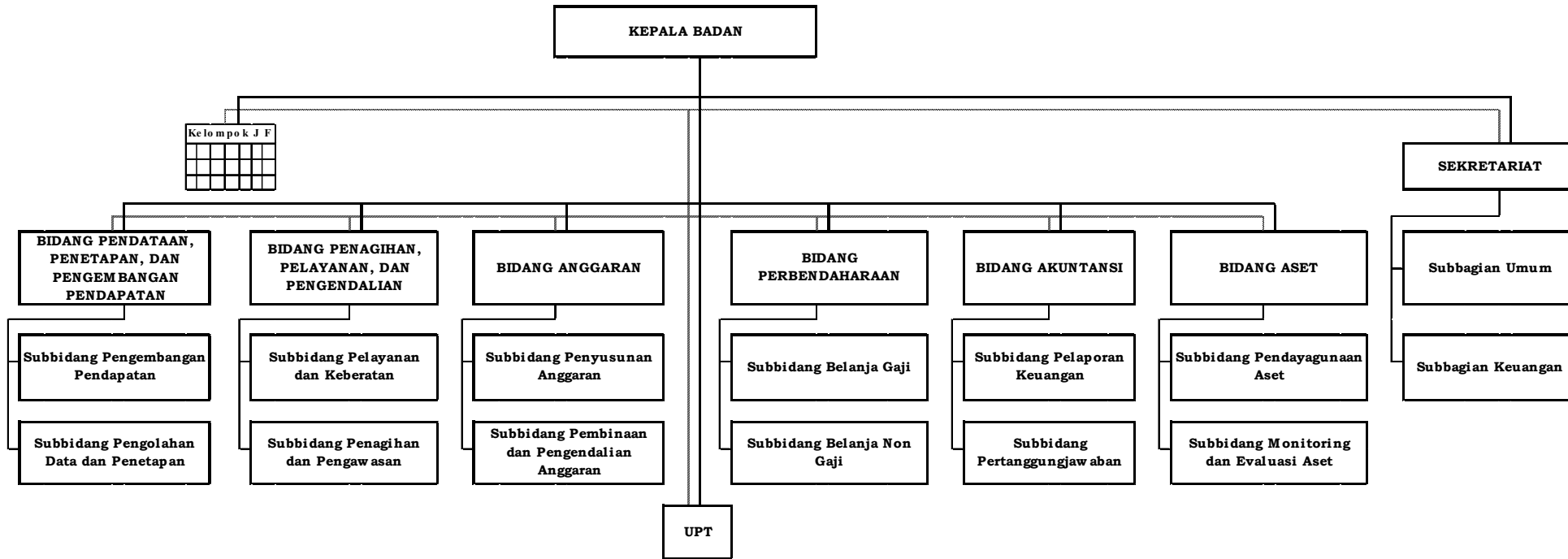
SUNARYANTA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI
GUNUNGKIDUL
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
BADAN DAERAH

A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN DAERAH



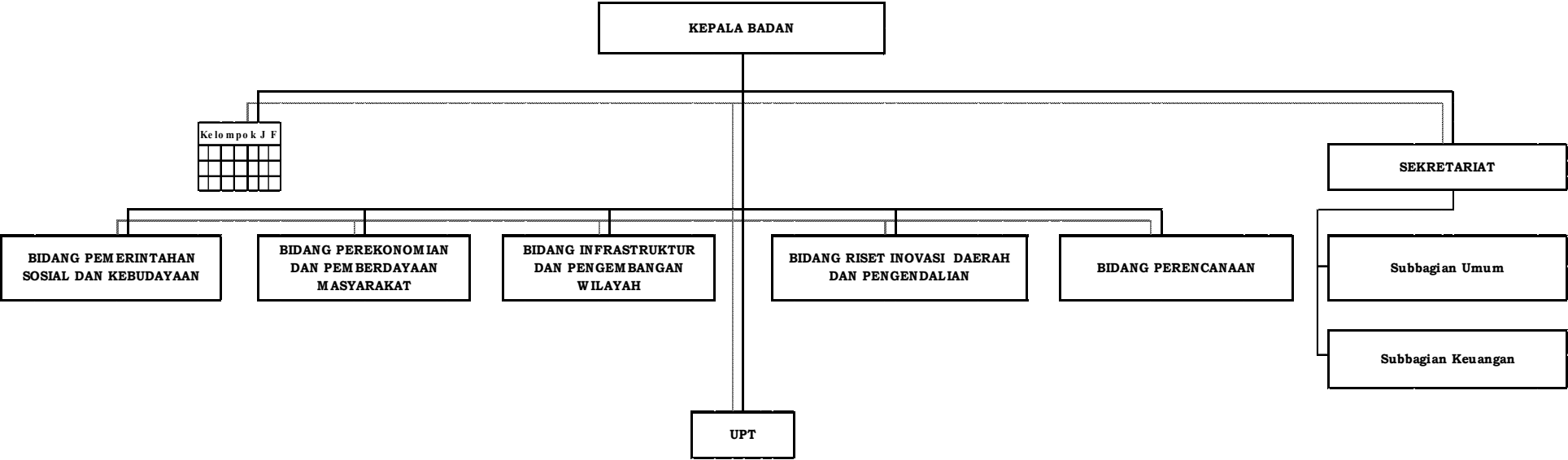
B. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



—————: Komando

—————: Koordinasi

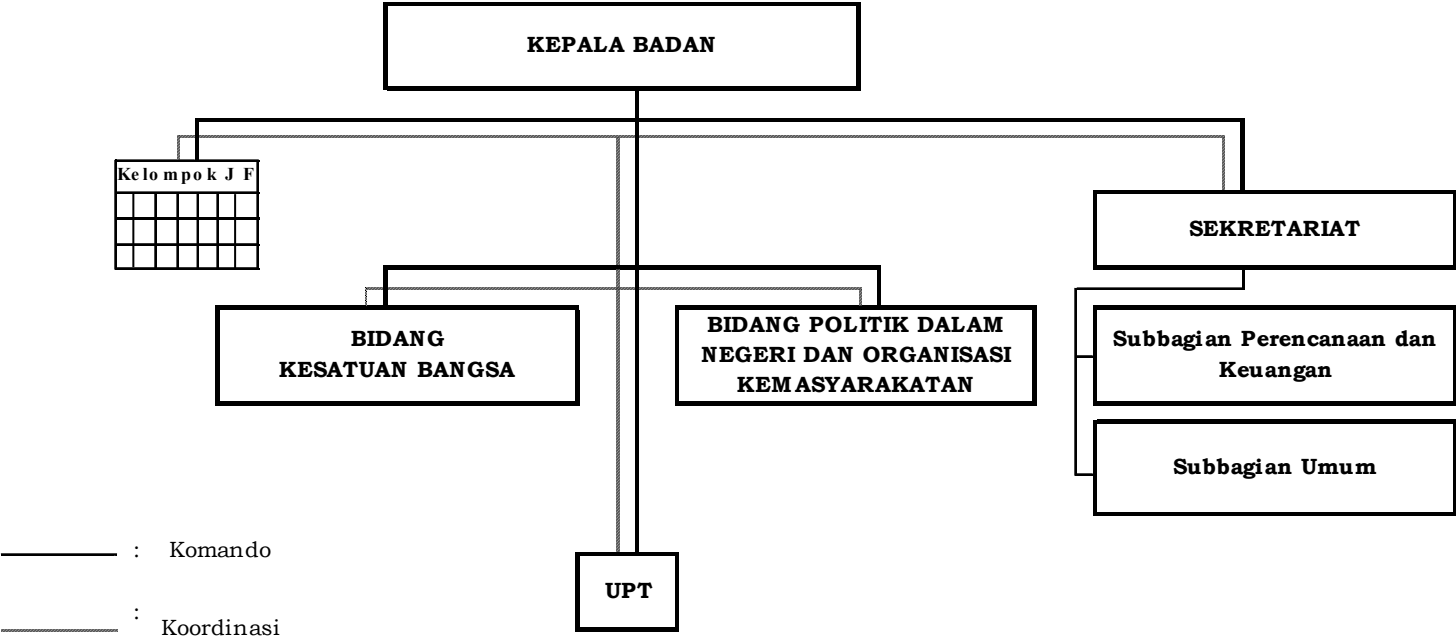
C. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



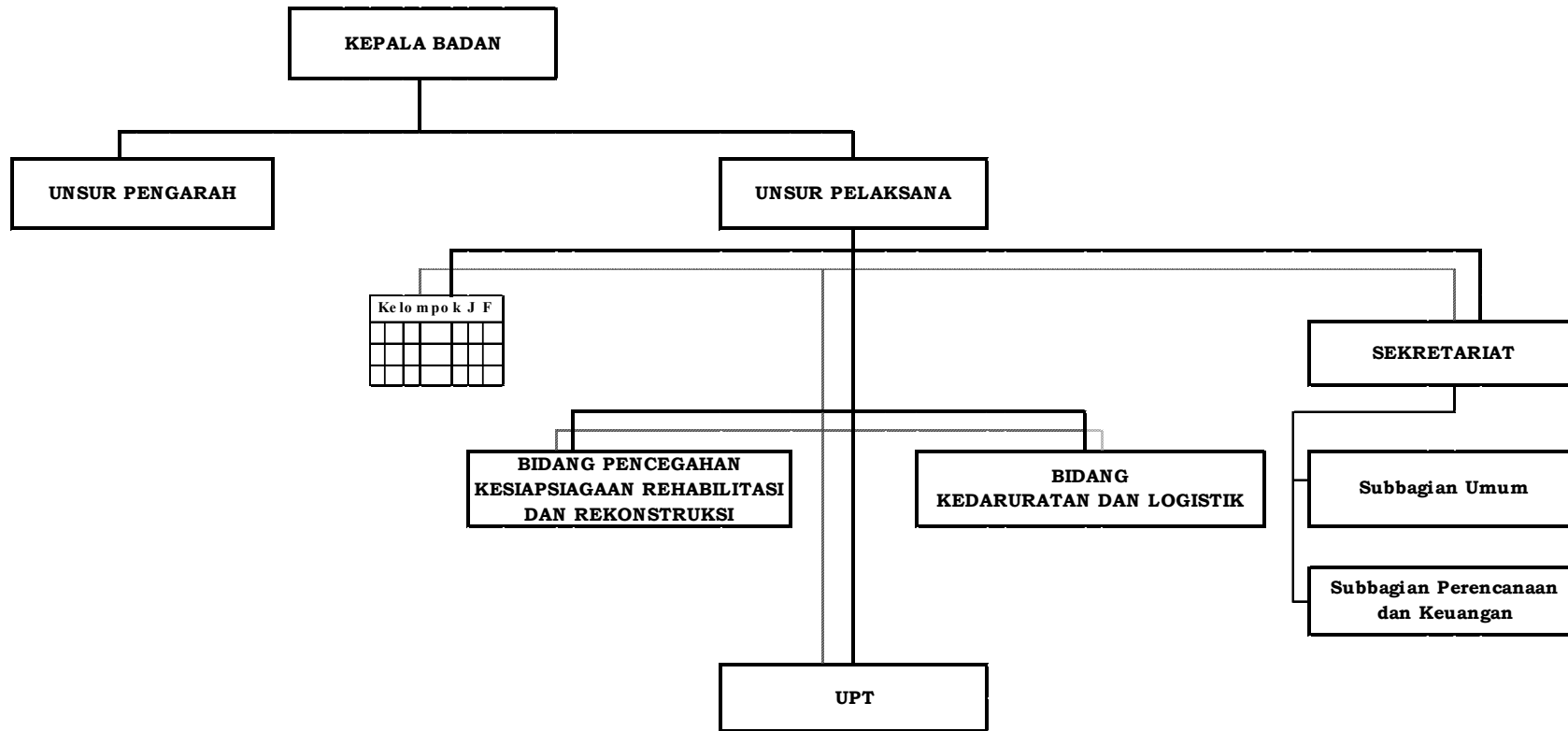
————— : Komando

- - - - - : Koordinasi

D. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



E. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



———— : Komando
 : Koordinasi

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA